



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 20 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca la concesión de subvenciones a entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro para la realización de programas deportivos que favorezcan la integración social de la población inmigrante para el ejercicio 2003.

5.173

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 18 de febrero de 2003, de la Viceconsejería, por la que se adjudica el puesto de libre designación convocado por resolución que se cita.

5.175

UNIVERSIDADES

Resolución de 25 de febrero de 2003, de la Universidad de Almería, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna.

5.175

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 5 de marzo de 2003, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos para participar en el concurso-oposición, turno especial, para acceso al Cuerpo de Profesores/as de Enseñanza Secundaria, especialidad Psicología y Pedagogía, de los funcionarios del Cuerpo de Maestros que desempeñan, con carácter definitivo, plazas de Psicólogos y Pedagogos en los equipos de orientación educativa dependientes de esta Consejería.

5.176



UNIVERSIDADES

Resolución de 4 de febrero de 2003, de la Universidad de Córdoba, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de promoción interna para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de esta Universidad. 5.176

Resolución de 14 de febrero de 2003, de la Universidad de Córdoba, por la que se anuncia la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación. 5.181

3. Otras disposiciones**CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

Resolución de 19 de febrero de 2003, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Huelva. (PP. 675/2003). 5.184

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 25 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 5.185

UNIVERSIDADES

Resolución de 19 de febrero de 2003, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el presupuesto de la misma para el ejercicio de 2003. 5.185

4. Administración de Justicia**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**

Anuncio de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, Sección Unica, recurso núm. 291/2003. (PD. 758/2003). 5.193

Anuncio de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, Sección Unica, recurso núm. 290/2003. (PD. 760/2003). 5.193

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. TRECE DE MALAGA

Edicto dimanante del procedimiento ordinario núm. 599/2001. (PD. 752/2003). 5.193

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. CATORCE DE SEVILLA

Edicto dimanante del procedimiento verbal núm. 684/2001. (PD. 759/2003). 5.194

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

Resolución de 17 de febrero de 2003, de la Secretaría General para el Deporte, por la que se anuncia la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes. (PD. 747/2003). 5.194

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia concurso público para la adjudicación del contrato de servicios que se indica (SEGURO2). (PD. 749/2003). 5.195

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Anuncio de concurso de urgencia para adjudicar parcela para la construcción y explotación de un complejo de locales de ocio y aparcamiento subterráneo en Quinto (2.ª licitación). (PP. 744/2003). 5.196

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

Anuncio de licitación de Concurso de Obras de Edificación de la Oficina de Gestión y Comercialización del Sector El Toyo-1 de Almería. (Expte. 84/02-2003). (PD. 756/2003). 5.196

5.2. Otros anuncios**CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 5.197

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Edicto de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Almería, Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita. 5.197

Edicto de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Almería, Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita. 5.200

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publica la resolución recaída en el expediente de reintegro de cantidades indebidamente percibidas en virtud de nóminas a don Francisco J. Galea González, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 2.2 de la Orden de 30 de noviembre de 1999 por la que se regula dicho procedimiento. 5.201

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre solicitantes de los Programas de Creación de Empleo Estable de la Junta de Andalucía, a los que no ha sido posible notificar un acto administrativo. 5.201

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, de Resolución por la que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y reconocimiento de la utilidad pública del proyecto de instalaciones Gasoducto para suministro de gas natural a El Puerto de Santa María, así como su Estudio de Impacto Ambiental. (Expte. de Gas núm. 3425/03). (PP. 555/2003). 5.202

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública relación de Notificaciones por Edictos de distintos actos administrativos correspondientes al Programa de Fomento de Empleo, Decreto 199/1997, de 29 de julio, y Orden de 5 de marzo de 1998, de los solicitantes que a continuación se relacionan, al haber resultado en paradero desconocido en el domicilio que consta en el expediente. 5.205

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, sobre solicitud de autorización administrativa, de la instalación eléctrica que a continuación se cita. Expte. 8.402/AT. (PP. 722/2003). 5.205

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, sobre solicitud de autorización administrativa, de la instalación eléctrica que a continuación se cita. Expte. 8.403/AT. (PP. 721/2003). 5.206

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre notificación de Resolución de Extinción. 5.206

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre notificación de Acuerdo de Reintegro. 5.207

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre notificación de Acuerdo de Reintegro. 5.207

CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete a información pública expediente de expropiación forzosa motivado por el proyecto clave: 02-JA-0116.2-0.0-0.0-ON Acondicionamiento de la A-315 de Ceal a Huesa (Jaén). 5.207

Resolución de 26 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación con motivo de la obra: 01-SE-1644-0-0.0-0-CS. Mejora de funcionalidad del enlace de la A-92. Pk 119 La Roda de Andalucía (Sevilla). 5.208

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan alegaciones los posibles herederos de don Rafael Aragón Amat, sobre la vivienda sita en Málaga, C/ Eresma, núm. 10, 5.º-b (Expte. MA-33, CTA. 1118). 5.209

CONSEJERIA DE SALUD

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se notifica la Resolución de la Dirección General de Salud Pública y Participación, al recurso de alzada relativo al expediente núm. 23106/2000 de esta Delegación en materia de Salud. 5.209

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se notifica la Resolución de la Dirección General de Salud Pública y Participación al recurso de alzada relativo al expediente núm. 23167/2000 de esta Delegación en materia de Salud. 5.210

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hacen públicas Resoluciones y actos de trámite relativos a expedientes en materia de Registro General Sanitario de Alimentos. 5.211

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Acuerdo de 7 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la apertura de un trámite de información pública para la ocupación parcial del monte público Puerto de la Toba GR-50012-CAY, núm. UP 45, en el término municipal de Albuñuelas (Expte. ocupación 54/02). (PP. 554/2003). 5.212

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Acuerdo de 21 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del preceptivo trámite de audiencia que se cita. 5.212

AGENCIA TRIBUTARIA

Anuncio de la Dependencia Regional de Recaudación de Málaga, de subasta. (PP. 743/2003). 5.212

AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE

Anuncio de bases. 5.215

Anuncio de bases. 5.220

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

Anuncio de bases. 5.226

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

Anuncio de bases. 5.229

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sobre bases. 5.236

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

Anuncio de bases. 5.241

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA
DEL ARZOBISPO**

Edicto de 18 de febrero de 2003, sobre apro-
bación de bases. 5.272

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO
GUADALQUIVIR**

Anuncio de bases. 5.274

**EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS
DE ANDALUCIA**

Anuncio de otorgamiento de concesión adminis-
trativa en el Puerto de Barbate, Cádiz, para cons-
trucción y explotación de nave industrial para la
elaboración de productos derivados de la pesca.
(PD. 750/2003). 5.279

Anuncio de otorgamiento de concesión adminis-
trativa en el Puerto de Chipiona, Cádiz, para expo-
sición, venta y reparación de embarcaciones
deportivas. (PD. 751/2003). 5.279

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

RESOLUCION de 20 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca la concesión de subvenciones a entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro para la realización de programas deportivos que favorezcan la integración social de la población inmigrante para el ejercicio 2003.

La Orden de la Consejería de Turismo y Deporte de 21 de mayo de 2002 (BOJA núm. 78 de 7.7.2002), establece las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, para la realización de programas deportivos que favorezcan la integración social de la población inmigrante, en el entendimiento de que la práctica deportiva constituye un instrumento para la adquisición de valores tales como la solidaridad, la colaboración, el diálogo, la tolerancia y la igualdad.

La Disposición Adicional Primera de la Orden delega en los Delegados Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte la competencia para efectuar las convocatorias anuales de las subvenciones reguladas en la misma.

Mediante la presente Resolución se procede a la convocatoria de las mencionadas ayudas para el ejercicio 2003, en el ámbito territorial de actuación de esta Delegación Provincial y de conformidad con las normas reguladoras de las mismas, contenidas en la antes citada Orden de 21 de mayo de 2002.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas en la Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejería de Turismo y Deporte de 21 de mayo de 2002,

RESUELVO

Primero. Se convoca la concesión de subvenciones a entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro para los pro-

gramas deportivos a realizar en el año 2003, con la finalidad de colaborar en el desarrollo de programas de las escuelas deportivas.

Segundo. Conforme a lo dispuesto en los arts. 2 y 6.2 de la Orden de 21 de mayo de 2002, podrán ser destinatarios de estas ayudas las entidades locales andaluzas, así como los clubes deportivos, organizaciones no gubernamentales y otras personas jurídicas sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, cuyo domicilio o en su caso lugar de celebración de la actividad deportiva radique en la provincia de Jaén.

Tercero. El plazo de presentación de solicitudes, según modelo que figura como Anexo a la presente Resolución será de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. En lo referente al procedimiento, documentación y criterios para la concesión, se estará a lo dispuesto en la Orden de 21 de mayo de 2002.

Quinto. Los solicitantes de las subvenciones deberán aportar declaración responsable de que sobre la entidad que representa no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro de subvenciones anteriormente concedidas, o en su caso, acreditar su ingreso.

Sexto. La presente resolución surtirá efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Jaén, 20 de febrero de 2003.- La Delegada, M.^a Rosario Morales de Coca.

Ver Anexo en página núm. 12.035 del BOJA núm. 78, de 4.7.2002

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE
Delegación Provincial en

SOLICITUD

SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS QUE FAVOREZCAN LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN INMIGRANTE

Orden de (BOJA nº de fecha)
Resolución de (BOJA nº de fecha) EJERCICIO:

1 | DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD CIF
DOMICILIO
LOCALIDAD PROVINCIA C. POSTAL
TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO Nº INSCRIPCIÓN RAED, EN SU CASO
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA ALCALDE-SA / PRESIDENTE-A O REPRESENTANTE LEGAL DNI / NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN
LOCALIDAD PROVINCIA C. POSTAL
TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO

2 | DATOS BANCARIOS
Código Entidad Código Sucursal Código Control Nº Cuenta

3 | DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)
Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante.
DNI / NIF del/de la Alcalde-sa / Presidente-a o representante legal.
Acreditación de la condición de Alcalde / Presidente o de la representación que se ostenta.
Certificado emitido por la entidad bancaria en el que conste número de cuenta y domicilio de la entidad.
Declaración responsable relativa a la solicitud y/o concesión de otras subvenciones / ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
Declaración responsable de que sobre la entidad solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso.
Proyecto de actividades.
En caso de Entidad local, certificación del Acuerdo adoptado por el órgano competente por el que se decide solicitar la subvención.
Otra/s (especificar):

4 | SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta, y que la Entidad que represento SE COMPROMETE a cumplir las obligaciones que figuran en la disposición arriba reseñada y en la normativa de aplicación, y SOLICITO sea concedida una subvención por importe de Euros para realizar la actividad
En a de de
EL/LA ALCALDE-SA / PRESIDENTE-A O REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.:

000799



ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL EN

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 18 de febrero de 2003, de la Viceconsejería, por la que se adjudica el puesto de libre designación convocado por resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en los arts. 60 a 66 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que el candidato elegido cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, por esta Viceconsejería, en virtud de la competencia delegada por la Orden de 1 de julio de 1994 (BOJA núm. 104, de 9 de julio), se adjudica el puesto de trabajo especificado en el Anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de 15 de octubre de 2002 (BOJA núm. 135 de 19 de noviembre de 2002), para el que se nombra al funcionario que figura en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en el art. 65, en relación con el art. 51, del Decreto 2/2002, citado de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente al Registro General de Personal para su inscripción.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos legales previstos, todo ello según se prevé en el art. 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre y en el art. 14 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio.

Sevilla, 18 de febrero de 2003.- El Viceconsejero, Luis García Garrido.

A N E X O

Número de orden: 1.

C.P.T.: 251510.

Puesto de Trabajo: Secretario/a Delegado Provincial.

Centro Directivo y localidad: Delegación Provincial Huelva.

Primer apellido: Durán.

Segundo apellido: Sandez.

Nombre: Juana.

DNI: 29.725.710.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 25 de febrero de 2003, de la Universidad de Almería, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna.

Vista la propuesta formulada por la Comisión Permanente de Selección de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Almería, mediante el sistema de promoción interna, convocadas por Resolución de 28 de enero de 2002 de esta Universidad («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 23 de febrero), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma, y en el artículo 49 y Disposición Transitoria Décima del Decreto 276/1998, de 22 de diciembre citado, ha resuelto:

Primero. Nombrar funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Almería a los aspirantes aprobados y que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Segundo. Para la adquisición de la condición de funcionarios de carrera, los interesados habrán de prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Tercero. La toma de posesión deberán efectuarla, ante el Rector de la Universidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, y en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el personal objeto del presente nombramiento, para tomar posesión, deberán realizar la declaración a que se refiere el primero de los preceptos citados, o la opción o solicitud de compatibilidad contemplados en el artículo 10 de la Ley 53/1984.

Quinto. La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24.12.2001) y en el artículo 60 de los Estatutos de la Universidad de Almería, aprobados por Decreto 276/1998, de 22 de diciembre (BOJA de 19.1.1999, BOE de 16.3.1999). Contra la misma podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a partir de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14.7.1998), o potestativamente Recurso de Reposición ante éste Órgano en el plazo de un mes a partir

igualmente de la publicación de esta Resolución según establece el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27.11.1992) en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14.1.1999).

Almería, 25 de febrero de 2003.- EL Rector, Alfredo Martínez Alméjija.

ANEXO

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL
27269319	PADILLA RODRIGUEZ, ROSARIO	JEFE NEGOCIADO MOVILIDAD DE ESTUDIANTES	18
27527583	GÓMEZ SEGURA, ANTONIA DEL MAR	JEFE NEGOCIADO INFORMACION Y GRABACION	18
27520584	BERENGUEL GARCIA, ANTONIO FRANCISCO	JEFE NEGOCIADO DPTO. QUIMICA FISICA, BIOQUIMICA Y QUIMICA INORGANICA	18
27527505	SANCHEZ MARTINEZ, JESUS	JEFE NEGOCIADO DPTO. DIDACTICA MATEMATICAS Y CC. EXPERIMENTALES	18
24225753	FERNANDEZ GUERRERO, JOSE MARIA	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE ORGANIZACION Y RACIONALIZACION ADMINISTRATIVA)	16
18107852	MALDONADO MARTIN, FRANCISCO GABRIEL	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE GESTION DE PERSONAL)	16

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL
27513735	GEREZ MARTINEZ, MARTA	JEFE DE NEGOCIADO GESTION DE ESPACIOS	18
34840366	RODRIGUEZ FUENTES, ANA MARIA	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE GESTION DE PERSONAL)	16
27526332	PLAZA GARCIA, ROSA MARIA	JEFE NEGOCIADO BECAS REGIMEN GENERAL	18
34866271	ORELLANA ZUBIETA, EDUARDO	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS)	16
27520341	PAEZ FERNANDEZ, ANTONIO BERNARDO	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE ORGANIZACION Y RACIONALIZACION ADMINISTRATIVA)	16
27518798	AGUILAR RODRIGUEZ, MARIA SOLEDAD	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR)	16
24241515	SALGUERO ESTURILLO, FRANCISCO	JEFE DE NEGOCIADO APOYO DIRECCION	18
24216350	MARTINEZ RUIZ, JOSE JUAN	JEFE NEGOCIADO DEPARTAMENTO INGENIERIA RURAL	18
27536800	ROPERO LOPEZ, ENCARNACION	JEFE DE NEGOCIADO CONTABILIDAD	18
34846040	RUBIO RIGAUD, ISABEL MARIA	JEFE NEGOCIADO CONSEJO SOCIAL	18
34855004	PLAZA UBEDA, JOSE ANTONIO	JEFE NEGOCIADO PRESUPUESTOS	18
24239546	GARCIA CASAS, MIGUEL ANGEL	JEFE NEGOCIADO DEPARTAMENTO INGENIERIA QUIMICA	18
27511619	GARCIA VICENTE, JOSE	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE ALUMNOS)	16
34850826	FERNANDEZ PEREZ, JOSE ANGEL	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (FACULTAD HUMANIDADES Y CC. EDUCACION)	16
27523262	LOPEZ MULLOR, MARIA JOSE	JEFE NEGOCIADO EMPRESARIALES	18
34839132	VARGAS FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE ALUMNOS)	16
29081824	PALMA RAMIREZ, MIGUEL ANGEL	PUESTO BASE ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE PUBLICACIONES)	16

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 5 de marzo de 2003, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos para participar en el concurso-oposición, turno especial, para acceso al Cuerpo de Profesores/as de Enseñanza Secundaria, especialidad Psicología y Pedagogía, de los funcionarios del Cuerpo de Maestros que desempeñan, con carácter definitivo, plazas de Psicólogos y Pedagogos en los equipos de orientación educativa dependientes de esta Consejería.

De conformidad con la Base cuarta de la Orden de 20 de enero de 2003 (BOJA de 17 de febrero) por la que se convoca concurso-oposición, turno especial, para acceso al Cuerpo de Profesores/as de Enseñanza Secundaria, especialidad de Psicología y Pedagogía, de los funcionarios del Cuerpo de Maestros que desempeñan, con carácter definitivo, plazas de Psicólogos y Pedagogos en los equipos de orientación educativa dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia, esta Dirección General de Gestión de Recursos Humanos,

HA RESUELTO

1.º Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el mencionado procedimiento.

Las referidas listas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, a partir del día 14 de marzo de 2003.

2.º Contra la presente Resolución, los interesados/as podrán presentar alegaciones y subsanar los defectos que hayan sido motivo de exclusión en los 10 días hábiles siguientes al de la exposición de los listados en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de marzo de 2003.- El Director General, Carlos Gómez Oliver.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 4 de febrero de 2003, de la Universidad de Córdoba, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de promoción interna para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de esta Universidad.

De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos Provisionales de esta Universidad, aprobados por Decreto 184/1985, de 31 de julio del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 30 de agosto), y con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración, en la Universidad de Córdoba.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con su artículo 2.2.e), así como en los Estatutos Provisionales de esta Universidad, ya citados.

Ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Córdoba por el sistema de promoción interna, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Córdoba, por el sistema de promoción interna.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su nueva redacción dada por Ley 23/1988 de 28 de julio; el Reglamento citado en el apartado 1 de esta base, los Estatutos Provisionales de la Universidad de Córdoba, también citados, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes, será el sistema de concurso-oposición. Los ejercicios de la fase de oposición y su forma de calificación, así como el baremo para la fase de méritos se especifica en el Anexo I y en el Anexo II el temario sobre el que versarán los ejercicios.

1.4. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1.5. El primer ejercicio se iniciará en Córdoba a partir del día 1 del mes de junio de 2003. La fecha, hora y lugar del mismo se publicarán en la Resolución del Rectorado de la Universidad de Córdoba en que se aprueben las listas de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

1.6. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso. Quienes vinieren desempeñando puestos del grupo B que estuvieren atribuidos también al grupo A, tendrán derecho preferente a mantenerse en ellos, si así lo desean.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la Universidad de Córdoba, en Cuerpos o Escalas de Gestión Administrativo, grupo B.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados por éstos a lo largo de todo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de la Escala Técnica de Gestión.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de esta Universidad.

A la solicitud debidamente cumplimentada se acompañará, cosida, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2. La presentación de la solicitud supondrá declaración expresa del solicitante de reunir los requisitos a que se hace mención en los apartados a), b) y c) de la base 2.1 de esta convocatoria; ello sin perjuicio de la facultad del Tribunal prevista en la base 6.5.

3.3. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar asimismo, unida a su solicitud, documentación acreditativa de los méritos alegados, debidamente relacionada en un índice previo.

3.4. En el recuadro 3 de la solicitud, «forma de acceso» los aspirantes pondrán una P.

3.5. La presentación de solicitudes «ejemplar para la Universidad de Córdoba», se hará en el Registro General de la Universidad de Córdoba, C/ Alfonso XIII, 13, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», y se dirigirán al Excelentísimo Señor Rector Magnífico de la Universidad de Córdoba.

3.6. Los derechos de examen serán de 24 euros para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta abierta en

Cajasur, número 2024/0000/89/3800001191 a nombre de la Universidad de Córdoba.

En la solicitud deberá figurar el sello de Cajasur, acreditativo del pago de los derechos, o en su defecto el interesado deberá adjuntar a dicha solicitud, resguardo original de ingreso o transferencia efectuada. La falta de uno de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la solicitud para el pago en la Entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el Organismo convocante con arreglo a lo indicado en la base 3.3.

La falta de pago de estos derechos no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

3.7. Los meros errores de hecho que pudieran advertirse como tales en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rector de la Universidad de Córdoba dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará el lugar en que se encuentre expuesta al público la lista certificada completa de admitidos y excluidos y se determinarán el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos, el número del Documento Nacional de Identidad y las causas de exclusión.

4.2. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y/o excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o alegaren la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», ante el Rector de la Universidad de Córdoba, quien resolverá lo procedente.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos o de alegación de la omisión se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas, por causas no imputables a los interesados. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III de esta convocatoria.

5.2. El Tribunal adoptará las medidas que considere oportunas para la realización de los ejercicios que hayan de celebrarse, aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estime pertinentes.

5.3. Los miembros del Tribunal, así como sus eventuales colaboradores o asesores deberán abstenerse de intervenir,

notificándolo al Rector de la Universidad o Presidente del Tribunal, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de abstención previstas en el citado artículo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

5.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieren perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal celebrará la sesión de constitución en el plazo mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, ya citada.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen correspondientes a ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, sito en C/ Alfonso XIII, 13 y dispondrá lo necesario para que en esta sede, al menos, una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.10. El Tribunal que actúe en estas pruebas, tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo V del Real Decreto 54/1989, de 21 de marzo (BOJA, de 21 de abril de 1989).

5.11. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «S». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «T», y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de marzo de 2002 (Boletín Oficial del Estado» del 2 de

abril), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 8 de marzo de 2002, salvo que el llamamiento sea en una sola tanda.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo.

6.4. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se efectuarán por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el tablón de anuncios del Rectorado, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación de su comienzo si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si es nuevo ejercicio.

6.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Córdoba indicando, en caso de existir las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la Resolución que acuerde la exclusión definitiva el interesado podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación de la exclusión, ante el Excelentísimo Señor Rector Magnífico de la Universidad de Córdoba.

7. Relaciones de aprobados.

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios correspondientes a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en aquellos otros que estime oportuno la relación de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.2. Tras la celebración de la fase de oposición, el Tribunal publicará igualmente la puntuación obtenida en la fase de concurso y, finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, de la fase de concurso y la suma total, y la elevará al Rector.

7.3. La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse, previa oferta de los mismos, por orden de puntuación. De conformidad con lo dispuesto en el art. 78.2 del Reglamento, quienes viniesen desempeñando con carácter definitivo un puesto que, en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, estuviere atribuido también al grupo A podrán optar por permanecer en él.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en el Registro General de la Universidad fotocopia debidamente compulsada del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación, o cuando del examen de ella se dedujere que carecen de alguno de los requisitos

señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, a propuesta del Tribunal, mediante Resolución del Rector de la Universidad de Córdoba, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

La toma de posesión de estos aspirantes se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

9. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del citado Órgano de selección, conforme a lo previsto en la misma Ley.

Córdoba, 4 de febrero de 2003.- El Rector, Eugenio Domínguez Vilches.

ANEXO I

Proceso de selección y valoración

1. Proceso de selección.

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

1.1. Fase de Oposición. Estará formada por los siguientes ejercicios, siendo éstos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del Programa. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, deduciéndose una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas.

Para el desarrollo de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de 100 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de 2 temas elegidos de entre 4 extraídos al azar por el Tribunal, uno de cada Bloque, del contenido del Programa referido a los temas 5 al 55, ambos inclusive.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de 3 horas. El ejercicio deberá ser leído por el opositor, en un tiempo máximo de una hora, en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los temas. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos y no obtener 0 puntos en ninguno de ellos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de 4 supuestos prácticos, 1 de cada bloque, a elegir de entre 2 de cada bloque ofertados por el Tribunal.

Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros o documentación que consideren necesaria y que aporten para la ocasión.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de 4 horas.

Se calificará de 0 a 2,5 puntos cada uno de los supuestos. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos y no obtener 0 puntos en ninguno de ellos.

Cuarto ejercicio (de mérito): Consistirá en la traducción escrita, sin diccionario, de un texto profesional de no más de 500 palabras en el idioma extranjero (inglés, francés o alemán) elegido por el aspirante.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de 1 hora.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

1.2. Fase de Concurso: La puntuación obtenida en esta fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1. Cursos de Formación (Puntuación máxima: 20 puntos).
Forma de puntuación:

- a) General: 0,04 puntos por hora de formación.
- b) Cursos cuya duración no conste: 0,4 puntos por curso.
- c) Cursos impartidos como profesor: La puntuación referida a estos cursos se multiplicará por 1,5.
- d) Los cursos de formación de funcionarios incluidos en los procesos selectivos de accesos a un determinado cuerpo o escala no serán objeto de valoración.

Cursos objeto de valoración:

a) Por razón de la institución que los imparte: los impartidos por el INAP, el IAAP, las Universidades Públicas Españolas, así como los impartidos por otras instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologados por cualquiera de los dos institutos antes mencionados.

Los cursos de formación externa autorizados conforme al reglamento de formación podrán ser igualmente objeto de valoración.

b) Por razón de su naturaleza y tipo de puesto: Se valorarán todos los cursos que puedan serlo conforme a la letra a) anterior y tengan relación directa con la actividad del área (Administración General) a la que se promociona.

2. Grado consolidado (Puntuación máxima: 18 puntos).

Forma de puntuación: La posesión de grado 15 consolidado o inferior se valorará con tres puntos, incrementándose un punto por cada grado superior consolidado.

3. Antigüedad (Puntuación máxima: 34 puntos).

Antigüedad en la Administración Pública: 1,7 puntos por año o fracción superior a 120 días naturales de servicios prestados (los prestados con anterioridad al nombramiento como funcionario de carrera deberán haber sido reconocidos por la Administración al amparo de la Ley 70/1978, con carácter previo a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias).

4. Trabajo desarrollado (Puntuación máxima: 16 puntos).

Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según la siguiente escala (antigüedad mínima para contabilizar el nivel, 1 año).

- Nivel de CD 20 o inferior: 10 puntos.
- Nivel de CD 21: 11 puntos.
- Nivel de CD 22: 12 puntos.
- Nivel de CD 23: 13 puntos.
- Nivel de CD 24: 14 puntos.

- Nivel de CD 25: 15 puntos.
- Nivel de CD 26: 16 puntos.

5. Titulación académica (Puntuación máxima: 12 puntos).

Forma de puntuación: Sólo se puntuará la mayor de las titulaciones que se posean.

- Por el título de Doctor: 12 puntos.
- Por el título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto: 10 puntos.

2.3. La calificación final del Concurso-oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de Oposición y de Concurso, sirviendo esta suma para establecer el orden de aprobados. En consecuencia, la mera superación de la fase de oposición no dará derecho a ser incluido en la correspondiente relación definitiva de aspirantes aprobados a que se refiere la base 7.2, pues para ello es preciso además que, sumadas las puntuaciones de ambas fases y ordenados los aspirantes por orden descendente de tal suma, el número de orden obtenido no sea superior al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese, éste se dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y, si esto no fuera suficiente, se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala de de Gestión. De persistir el empate se dirimirá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose tal orden por la letra «S» a que se refiere la base 6.1.

ANEXO II

P R O G R A M A

I. ORDENAMIENTO JURIDICO

Tema 1. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Elaboración de las leyes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 2. La Administración Pública y el Derecho. El Principio de Legalidad. Potestades regladas y potestades discrecionales. Los conceptos jurídicos indeterminados. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Fuentes directas e indirectas. El Principio de la Jerarquía Normativa. El Principio de Reserva de Ley.

Tema 4. Fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución como norma jurídica. La Ley. Los titulares de la potestad legislativa. Elaboración de las leyes. Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 5. Las Comunidades Europeas. Objetivos y naturaleza de las comunidades. Los tratados originarios y modificativos. El Tratado de la Unión Europea.

Tema 6. Las instituciones europeas: El Consejo. El Parlamento. La Comisión. El Tribunal de Justicia.

Tema 7. Las fuentes del Derecho comunitario. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho comunitario y el Ordenamiento jurídico español.

Tema 8. Las políticas comunes. La moneda única. La dimensión europea de la enseñanza superior. La Declaración de Bolonia. Programas de movilidad.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo: El Reglamento. Requisitos y formas que deben adoptar los reglamentos. Clases de reglamentos. Fundamento y límites de la potestad

reglamentaria. La costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del Derecho.

Tema 10. Derechos del ciudadano en el procedimiento administrativo. El interesado. El silencio administrativo y sus efectos.

Tema 11. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: Consideraciones generales, presupuestos, requisitos temporales y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos. Clases. Notificación y publicación. Distinción entre acto y reglamento.

Tema 13. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad, convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes. La ejecutividad del acto administrativo.

Tema 14. El procedimiento administrativo: Conceptos, principios generales y clases. Procedimiento administrativo general. Fases: iniciación, ordenación, tramitación y finalización del procedimiento.

Tema 15. Procedimientos especiales: Tipología. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones en vía judicial.

Tema 16. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Objeto, competencia, plazos, motivos de impugnación y procedimiento. Los recursos en la administración universitaria.

Tema 17. La revocación, la revisión de oficio de los actos administrativos. Procesos de lesividad.

Tema 18. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción Contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 19. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Recursos contra sentencias.

Tema 20. Contratos de las Administraciones Públicas. Ambito de aplicación. Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación. Prerrogativas de la Administración.

Tema 21. De los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Contratación en el extranjero. Invalidez de los contratos.

Tema 22. Tipos de contratos. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de consultoría y asistencia. El contrato de servicios. El contrato de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

II. GESTION DE PERSONAL

Tema 23. El personal de Administración y Servicios de la Universidad. Régimen jurídico y estructura universitaria. Relación de puestos de trabajo.

Tema 24. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública: Programación. Registros de Personal y oferta de empleo público.

Tema 25. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Formación y perfeccionamiento.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Representación sindical.

Tema 27. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección y provisión de puestos de trabajo. Régimen jurídico. El Estatuto de los Trabajadores. Los Convenios Colectivos: Concepto, clases y contenido.

Tema 28. Derechos y deberes del personal laboral. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Representación sindical.

Tema 29. El profesorado universitario. Régimen jurídico. Ingreso en la carrera docente. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Formas de provisión de los distintos tipos de personal docente e investigador. Régimen jurídico del personal docente contratado.

Tema 30. La Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

Tema 31. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de Derechos Pasivos.

Tema 32. Régimen general de la Seguridad Social: Acción protectora. Incapacidad temporal. Invalidez.

Tema 33. Régimen general de la Seguridad Social: Jubilación. Muerte y supervivencia. Prestaciones familiares por hijo a cargo.

Tema 34. Prevención de riesgos laborales. Objetivos de la política de prevención de riesgos laborales. Funciones y competencias de la Administración. Obligaciones de los empresarios y responsabilidad jurídica derivada del incumplimiento de las normas de prevención.

III. GESTION UNIVERSITARIA

Tema 35. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. La coordinación del sistema universitario andaluz. El Consejo Andaluz de Universidades. Los Consejos Sociales. Creación, modificación y supresión de Centros de Estudio universitarios.

Tema 36. La Universidad de Córdoba. Régimen jurídico. Estructura y funciones.

Tema 37. Organos de gobierno en la Universidad de Córdoba. Funciones. Elección y revocación.

Tema 38. Los planes de estudio: Regulación legal. Títulos oficiales y títulos propios. El catálogo de títulos universitarios oficiales.

Tema 39. Planes de estudio: Estructura y contenidos. Elaboración homologación de planes de estudio.

Tema 40. El acceso a la universidad. Las pruebas de acceso. La preinscripción. Supuestos especiales de acceso a segundos ciclos.

Tema 41. Normativa jurídico-académica de la Universidad de Córdoba: La permanencia del alumnado en la Universidad. Simultaneidad de estudios, traslados de expediente, seguro escolar. Becas y ayudas de la Universidad de Córdoba. Becas del Régimen General.

Tema 42. Normativa jurídico-académica de la Universidad de Córdoba: Adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos. Libre configuración curricular. Planificación docente de la organización de exámenes.

Tema 43. Estudios de Tercer Ciclo. Gestión del alumnado de Tercer Ciclo: Preinscripción, matrícula y títulos.

Tema 44. La acción de las universidades en el extranjero. Los convenios de cooperación académica, científica y cultural. Los programas de intercambio.

Tema 45. Alumnos de programas de movilidad. Gestión de matrículas y expedientes. Especial referencia a los Programas ERASMUS y SOCRATES.

Tema 46. La investigación en la universidades. Normativa y ordenación institucional. Fuentes de financiación de los proyectos de investigación. Los programas de formación de investigadores.

IV. GESTION FINANCIERA

Tema 47. La Ley General Presupuestaria. Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estructura y principios generales.

Tema 48. El presupuesto: Conceptos y clases. Principios y funciones del presupuesto. Técnicas presupuestarias. Créditos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias.

Tema 49. Los créditos presupuestarios: Principios generales. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias de crédito. Otras modificaciones presupuestarias.

Tema 50. Régimen económico y financiero de las universidades. Autonomía económica y financiera. El Plan General de Contabilidad Pública: Estructura.

Tema 51. Financiación de la Universidad de Córdoba. Ingresos: Conceptos y clases. Tasas y precios públicos universitarios. Contratos de investigación.

Tema 52. El presupuesto de la Universidad de Córdoba. Elaboración y aprobación. Estructura. Las normas de ejecución presupuestaria. Modificaciones en el presupuesto universitario. Liquidación del presupuesto.

Tema 53. Ejecución del presupuesto universitario. Gestión del gasto en el SIGE: Gastos corrientes y de inversión. Indemnizaciones por razón del servicio. Gastos en moneda extranjera. Gastos inventariables.

Tema 54. Control presupuestario: Concepto y clases. El control interno. La función interventora en la Universidad de Córdoba. El control de legalidad. La auditoría como elemento de control.

Tema 55. El patrimonio universitario. Titularidad, administración y disposición: La gestión patrimonial.

ANEXO III

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

- Presidente: El Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Córdoba, o persona en quien delegue.
- Vocales:

Dos funcionarios del Cuerpo o Escala igual o superior a la que corresponde la vacante, en representación de la Administración Universitaria. Uno de ellos actuará como Secretario.

Dos funcionarios del Cuerpo o Escala igual o superior a la que corresponde la vacante, a propuesta de la Junta de Personal del Personal de Administración y Servicios Funcionario.

RESOLUCION de 14 de febrero de 2003, de la Universidad de Córdoba, por la que se anuncia la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en su nueva redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 52 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril) por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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.

Este Rectorado ha resuelto anunciar para su provisión, por el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo II de la presente Resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios, aprobada mediante acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de esta Universidad del 21 de diciembre de 2001 y de su Consejo Social de 5 de febrero de 2002.

Segunda. Los interesados dirigirán sus solicitudes al Rectorado de la Universidad de Córdoba, calle Alfonso XIII, 13

14071 Córdoba, en el modelo de solicitud publicado como Anexo I a la presente convocatoria.

Tercera. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél que tenga lugar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarta. Los aspirantes acompañarán a la solicitud el currículum vitae, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno alegar.

Córdoba, 14 de febrero de 2003.- El Rector, Eugenio Domínguez Vilches.

ANEXO I

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
DNI:	Cuerpo o Escala:			Situación administrativa:	
NRP:	Domicilio, calle y número:				
Localidad:		Provincia:		Teléfono de contacto:	

Grado consolidado:

DESTINO ACTUAL

Ministerio:	Centro directivo:		Localidad:	Provincia:	
Puesto de trabajo:		Nivel:	Fecha posesión:	Complemento específico:	

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha..... (“BOJA” de), para el puesto de trabajo siguiente:

Denominación del puesto:			Centro directivo:		
Nivel:	Complemento específico:		Localidad y provincia:		

En, a dede 2003

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

ANEXO II

Código	Denominación del puesto	C.E.	Nivel C.D.	TP	FP	Adscripción			Titulación Académica	Formación específica	Observaciones
						Adm	Grupos	Cuenc			
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
SERVICIO DE INFORMÁTICA											
O10 3 O1	Analista Responsable de Equipo	12.095,45	25	S	L	A4	A	INF			Disponibilidad horaria
O10 3 O2	Analista Responsable de Equipo	12.095,45	25	S	L	A4	A	INF			Disponibilidad horaria
O10 3 O3	Analista Responsable de Equipo	12.095,45	25	S	L	A4	A	INF			Disponibilidad horaria

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 19 de febrero de 2003, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Huelva. (PP. 675/2003).

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

RESUELVO

Autorizar las tarifas de Agua Potable que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Concepto	Tarifas autorizadas IVA excluido
Uso doméstico	
Cuota de servicio	
Calibre del contador en mm	Euros/mes
13 y menores	1,5736
15	2,0874
20	3,6990
25	5,7992
30	8,3181
40	14,8216
50	23,1461
65	39,1226
80	59,2612
100	95,5972
125	144,6824
150	208,3406
200	370,3826
250 y más	578,7296

Si el valor de la tabla es menor que el resultado de multiplicar el número de viviendas por 1,5736 euros/mes, se tomará este resultado.

Concepto Tarifas autorizadas IVA excluido

Cuota variable o de consumo	
Suministros medidos por contador.	
- Bloque I, hasta 16 m ³ /vivienda/mes	0,4379 euros/m ³
- Bloque II, más de 16 m ³ hasta 24 m ³ /vivienda/mes	0,5652 euros/m ³
- Bloque III, más de 24 m ³ /vivienda/mes	0,6851 euros/m ³
Suministros sin contador.	
- Se facturará un importe de	4,5333 euros/mes

Bonificaciones: Conforme al Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de noviembre de 2002 que se transcribe a continuación:

«A las familias numerosas, definidas conforme a la Ley 8/1998, de 14 de abril, se le bonificará en los consumos domésticos, el precio del segundo bloque que pasará a ser el mismo que el que se aplique al primer bloque tarificarlo.

En caso de tener más de una póliza de suministro el titular, sólo le será de aplicación en su domicilio habitual, debiendo acreditar esta condición mediante certificación de ocupación del Excmo. Ayuntamiento.

No será de aplicación esta bonificación a contadores con más de un suministro.»

Concepto	Tarifas autorizadas IVA excluido
Uso industrial, comercial y organismos oficiales	
Cuota del servicio	
Calibre del contador en mm	Euros/mes
13 y menores	3,1280
15	4,1686
20	7,4045
25	11,5667
30	16,6743
40	29,6306
50	46,3049
65	78,2451
80	118,5225
100	185,1881
125	289,3585
150	416,6940

Concepto	Tarifas autorizadas IVA excluido
200	740,7653
250 y más	1.157,4465
Si el valor de la tabla es menor que el resultado de multiplicar el número de locales o unidades por 3,1280 euros/mes, se tomará este resultado.	
Cuota variable o de consumo	
Suministros medidos por contador.	
- Bloque único	0,5616 euros/m ³
Suministros sin contador.	
- Se facturará un importe de	5,7548 euros/mes
Bocas de incendio	
Cuota de servicio (equivalente a contadores de 25 mm) por unidad de bocas de suministro de incendio	
	11,5667 euros/mes
Otros usos	
Riegos y usos públicos municipales	0,0531 euros/m ³
Derechos de acometida	
Parámetro A	16,1605 euros/mm
Parámetro B	262,0500 euros/L/segundo/instalado
Cuota de contratación y reconexión	
Calibre del contador en mm	Euros
13	21,6995
15	31,0075
20	54,2615
25	75,2594
30	93,2898
40	129,3505
50	165,4112
65	219,5023
80	280,3008
100	354,9465
125	448,2537
150	541,5608
200	728,1751
250 y más	914,7893

Para mayores calibres, aplicación del art. 56 del R.S.D.A.

Fianzas	
Uso doméstico	
Calibre del contador en mm	Euros
13	36,5295
15	55,5155
20	109,6006
25	219,2192
30	292,2962
40	329,7994
50 y mayores	365,3673
Uso industrial, comercial y organismo oficiales	
Calibre del contador en mm	Euros
13	73,0771
15	109,6006
20	219,2192
25	438,4443
30	584,3040
40	657,6575
50 y mayores	730,7406

Esta Resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

Sevilla, 19 de febrero de 2003.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

RESOLUCION de 25 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas con cargo al Programa Presupuestario 32C y al amparo de la Orden de 29 de marzo de 2001, por la que se regula el Programa Andaluz para el Fomento de la Economía Social.

Programa: Subvención para el Fomento del Empleo Asociado.

Expediente: RS.0036.CA/02.
Beneficiario: Unico Publicidad, S.L.L.
Municipio: San Fernando.
Subvención: 9.000,00 €.

Cádiz, 25 de febrero de 2003.- El Delegado, P.D. (Dto. 91/83, de 6.4), El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 19 de febrero de 2003, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el presupuesto de la misma para el ejercicio de 2003.

El Consejo de Gobierno de la Universidad acordó con fecha 21 de enero de 2003, la aprobación del Proyecto de Presupuesto a remitir al Consejo Social.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Consejo Social aprobó la propuesta remitida en su sesión plenaria de 12 de febrero de 2003.

En virtud de estos acuerdos, y en aplicación del artículo 122 de los Estatutos de la Universidad, este Rectorado ha resuelto publicar los estados de ingresos y gastos que configuran el Presupuesto de la Universidad de Málaga para el ejercicio de 2003 según los siguientes anexos:

I. Presupuestos Generales de la Universidad.

Málaga, 19 de febrero de 2003.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

ANEXO I. Presupuestos Generales de la Universidad (en euros)
Presupuesto de Ingresos

Aplicación Económica	Subconcepto	Concepto	Artículo	Capítulo
CAP. III - TASAS, PRECIOS PUB. Y O. INGRESOS				37.637.726,00
Art. 30: Venta de bienes			609.000,00	
300 - Venta de publicaciones propias	209.000,00	209.000,00		
301 - Venta de Fotocopias	192.000,00	192.000,00		
302 - Venta de impresos y sobres matrícula	198.000,00	198.000,00		
309 - Venta de otros bienes	10.000,00	10.000,00		
Art. 31: Prestación de servicios			37.028.726,00	
313 - Derechos de matrícula en cursos y seminarios		8.720.844,00		
00 Cursos para extranjeros	1.000.000,00			
01 Cursos de especialización (LRU)	6.010,00			
02 Otros cursos	300.000,00			
04 CAP (COI)	210.000,00			
05 Contratos (LRU)	2.200.000,00			
06 Convenios (LRU)	2.550.000,00			
11 Cursos abiertos	6.010,00			
14 Masters, Expertos y Especialistas	901.012,00			
15 Titulaciones Propias	400.000,00			
16 Medicina Física y del Deporte	36.060,00			
25 Contratos Europeos	745.742,00			
26 Enseñanzas Propias 1º ciclo	260.000,00			
27 Enseñanzas Propias 2º ciclo	106.010,00			
314 - Otros servicios		891.113,00		
00 Otros servicios (Deportes)	801.012,00			
01 Otros servicios (Escuela Infantil)	90.101,00			
315 - Derechos de Matrícula (Acceso Universidad)	1.250.000,00	1.250.000,00		
316 - Derechos de Matrícula (Ens. Reglada-3º ciclo)	600.000,00	600.000,00		
317 - Derechos de Matrícula (Ens. Reglada-1º y 2º ciclo)		24.666.769,00		
00 Derechos de Matrícula (Ens. Reg.-1º y 2º ciclo)	17.125.943,00			
50 Compensación Becarios MEC	5.166.135,00			
51 Compensación 3er. hijo	1.241.000,00			
52 Compensación Becarios Junta de Andalucía	85.000,00			
53 Compensación Becarios Otras Administraciones	2.404,00			
54 Compensación Familia Numerosa	583.485,00			
55 Compensación Personal UMA	219.819,00			
56 Compensación Matrícula Honor COU	147.931,00			
57 Compensación Discapacidad	77.781,00			
58 Compensación Víctimas Terrorismo	7.271,00			
59 Compensación 3º Ciclo Becarios Junta de A.	10.000,00			
319 - Otros servicios (SCI y otras unidades funcionales)	900.000,00	900.000,00		
Art. 38: Reintegros Ejercicios Cerrados			0,00	
380 - Reintegros Ejercicios Cerrados				

CAP. IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES**Art. 40: De la Administración del Estado**

400 - del MEC

401 - de otros Ministerios

Art. 41: De Organizaciones Autónomas

410 - De Organismos Autónomos

Art. 45: De Comunidades Autónomas

450 - De la Consejería de Educación y Ciencia

01 De la Consej. de Ed. (Cap. I)

02 De la Consej. de Ed.(Extraordinario)

03 De la Consej. de Ed.(Financiación Condicionada)

04 De la Consej. de Ed.(Plan Est. y Prom. Profes.)

05 De la Consej. de Ed.(Consejo Social)

06 De la Consej. de Ed.(Financ. Cond. Auditoría)

09 De la Consej. de Ed.(Becas Sócrates-Erasmus)

10 De la Consej. de Ed. (Formación P.D.I.I)

451 - De otras Consejerías

00 De otras Consejerías

09 Del SAS (Plazas Vinculadas)

Art. 46: De Corporaciones Locales

460 - De Corporaciones Locales

Art. 47: De Empresas Privadas

470 - De Empresas Privadas

Art. 48: De familias e inst. sin fines de lucro

480 - De familias e instituciones sin fines de lucro

Art. 49: Del exterior

490 - Del exterior

CAP. V - INGRESOS PATRIMONIALES**Art. 52: Intereses de cuentas bancarias**

520 - Intereses de cuentas bancarias

Art. 54: Renta de bienes

540 - Alquiler y productos de inmuebles

541 - Otros productos

Art. 55: Productos de concesiones y aprovech. esp.

550 - Productos de concesiones y aprovech. esp.

Art. 59: Beneficios e inversiones financieras

591 - Beneficios e inversiones financieras

CAP. VI - ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES**Art. 61: De las inversiones reales**

619 - Venta de inversiones reales

CAP. VII - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**Art. 70: De la Administración del Estado**

700 - Del Ministerio de Educación y Cultura

01 Del MEC (Subvenciones específicas de inv.)

03 Del MEC (Proyectos de Investigación)

04 Del MEC (Infraestructura y equipamiento)

			93.357.417,00
		76.010,00	
70.000,00	70.000,00		
6.010,00	6.010,00		
		0,00	
	0,00		
		93.281.407,00	
	92.094.451,00		
86.661.960,00			
150.253,00			
360.607,00			
1.202.024,00			
91.287,00			
3.100.000,00			
40.000,00			
488.320,00			
	1.186.956,00		
1.186.956,00			
		0,00	
	0,00		
		0,00	
	0,00		
		0,00	
	0,00		
		0,00	
	0,00		
			1.436.000,00
		600.000,00	
600.000,00	600.000,00		
		236.000,00	
230.000,00	230.000,00		
6.000,00	6.000,00		
		600.000,00	
600.000,00	600.000,00		
		0,00	
	0,00		
			0,00
	0,00	0,00	
0,00			
			64.325,00
	0,00	64.325,00	
0,00			

701 - De otros Ministerios		54.325,00		
01 De otros Ministerios (Subv. específicas Inv.)	54.325,00			
702 - Del MCYT		487.638,00		
01 Del MCYT	10.000,00			
02 Contrato Ramón y Cajal	350.474,00			
03 Del MCYT (Proyectos de Investigación)	127.164,00			
Art. 71: De Organismos Autónomos			0,00	
710 - De Org. Autónomos (Subv. Específ. de Investig.)	0,00	0,00		
Art. 75: De Comunidades Autónomas			12.475.570,00	
750 - De la Junta de Andalucía		12.475.570,00		
00 De la J. A. (Subvención Específica RAM)				
01 De la J. A. (Subv. Específicas Investigación)	1.944.281,00			
03 De la J. A. (Proyectos de Investigación)				
04 De la J. A. (Infraestructura y equipamiento)	1.202.024,00			
06 De la J. A. (Inversiones)	8.739.835,00			
08 De la J.A. (Infraestructura y equip. Investigacion)	562.657,00			
10 De la J. A. (Complementario, FEDER, Inv.)				
14 De la J.A. (Programa Ramón y Cajal)	26.773,00			
Art. 76: De Corporaciones Locales			0,00	
760 - De Corporaciones Locales	0,00	0,00		
Art. 77: De Empresas Privadas			0,00	
770 - De Empresas Privadas	0,00	0,00		
Art. 79: Del exterior			3.115.950,00	
790 - Del exterior		3.115.950,00		
01 Del exterior (Subv. específicas Investigación)	0,00			
03 Proyectos FEDER (Investigación)	296.716,00			
07 Proyectos Europeos de Investigación	745.742,00			
08 Del exterior (FEDER Infraestructura)	2.073.492,00			
09 Relaciones Internacionales		0,00		
10 Del exterior (FEDER Inversiones)		0,00		
11 Del exterior (Aula Nortel Networks)		0,00		
CAP. VIII - ACTIVOS FINANCIEROS			438.738,00	
Art. 82: Reintegro de préstamos			438.738,00	
820 - Reintegro de préstamos		258.435,00		
01 Del personal	258.435,00			
821 - Reintegro de anticipos		180.303,00		
01 De Subvenciones Específicas	180.303,00			
Art. 87: Remanente de Tesorería			0,00	
870 - Remanente genérico de tesorería	0,00	0,00		
CAP. IX - PASIVOS FINANCIEROS				
Art. 91: Préstamos recibidos del interior				
910 - Préstamos recibidos sector privado				
Art. 94: Depósitos y Fianzas recibidas				
940 - Fianzas recibidas				
TOTAL INGRESOS.....	149.003.364,00	149.003.364,00	149.003.364,00	149.003.364,00

Presupuesto de gastos

Aplicación Económica	Subconcepto	Concepto	Artículo	Capítulo
CAP. I: GASTOS DE PERSONAL				79.243.019,00
Art. 12: Funcionarios			66.312.277,00	
120 - Funcionarios Docentes		53.656.687,00		
01 Sueldo	16.907.166,00			
02 Trienios	4.344.858,00			
03 Pagas extras	3.227.079,00			
04 C. Destino	12.865.295,00			
05 C. Específico	7.412.196,00			
06 C. Por Cargo	1.148.844,00			
07 C. Méritos Docentes	5.302.615,00			
08 C. Product. (Sexenios)	2.141.798,00			
10 Guardias Médicas	306.836,00			
121 - Funcionarios PAS		11.765.436,00		
01 Sueldo	4.405.903,00			
02 Trienios	637.741,00			
03 Pagas extras	815.429,00			
04 C. Destino	2.423.312,00			
05 C. Específico	2.477.468,00			
06 Jornada Partida	125.609,00			
07 Gratificación Servicios Especiales	0,00			
08 Gratificación Servicios Extraordinarios	49.268,00			
09 C. Personal no absorbible (CPNA)	47.389,00			
10 Productividad	407.053,00			
11 Otros	369.536,00			
12 Compl. Docente	6.728,00			
122 - PAS funcionario interino		890.154,00		
01 Sueldo	379.753,00			
03 Pagas extras	70.463,00			
04 C. Destino	215.113,00			
05 C. Específico	210.869,00			
06 Jornada Partida	13.956,00			
Art. 13: Laborales			12.930.742,00	
131 - Laborales Fijos		9.997.890,00		
01 Sueldo	6.634.786,00			
02 Trienios	683.457,00			
03 Complemento de Categoría	1.916.200,00			
04 Complemento Compensatorio Grupo III	52.370,00			
06 Complemento Personal Transitorio	1.207,00			
07 Atrasos Plus Sábados y Festivos	41.114,00			
08 Plus Desgaste Vestuario	157.464,00			
10 Plus Trabajos Nocturnos	30.363,00			
11 Complemento no Absorbible (CPNA)	80.929,00			
12 Otros	400.000,00			

132 - Laborales Eventuales		2.932.852,00		
01 Sueldo	2.301.550,00			
02 Trienios	24.192,00			
03 Complemento de Categoría	578.665,00			
04 Complemento Trabajos Nocturnos	10.121,00			
05 Complemento Sábados y Festivos	13.705,00			
06 Desgaste vestuario	4.619,00			
133 - Personal laboral contratado. Sustituciones		579.672,00		
01 Sueldo	434.754,00			
03 Complemento de Categoría	144.918,00			
Art. 14: Personal Contratado			6.503.704,00	
141 - Contratados PDI		6.503.704,00		
01 Sueldo	4.049.244,00			
02 C. Destino	1.899.253,00			
04 C. Específico	330.207,00			
05 Sustituciones	225.000,00			
Art. 16: Cuotas y P.S. a cargo del empleador			9.468.399,00	
160 - Cuotas Seguridad Social		9.408.399,00		
01 C. Conting. Comunes PAS (F.de Carrera)	2.541.359,00			
02 C. Conting. Comunes Laborales Fijos	3.299.304,00			
03 C. Conting. Comunes PAS (F.Interinos)	277.639,00			
04 C. Conting. Comunes Contratados PDI	2.028.505,00			
05 C. Conting. Comunes Laborales Eventuales	1.261.592,00			
161 - Formación y perfeccionamiento PAS	60.000,00	60.000,00		
CAP. II: GASTOS CTES. EN BIENES Y SERV.				12.776.540,00
Art. 20: Arrendamientos y cánones			558.000,00	
202 - Arrendamientos de edificios y otras const.	210.000,00	210.000,00		
203 - Arrendamientos de maquinaria, inst. y ut.	10.000,00	10.000,00		
204 - Arrendamientos de material de transporte	15.000,00	15.000,00		
205 - Arrendamientos de mobiliario y enseres	3.000,00	3.000,00		
206 - Arrendamientos de equipos p. información	180.000,00	180.000,00		
209 - Arrendamientos de otro inmovilizado mat.	140.000,00	140.000,00		
Art. 21: Reparaciones, mantenimiento y cons			1.830.000,00	
212 - De edificios y otras construcciones	400.000,00	400.000,00		
213 - De maquinaria, instalación y utillaje	800.000,00	800.000,00		
214 - De elementos de transporte	24.000,00	24.000,00		
215 - De mobiliario y enseres	6.000,00	6.000,00		
216 - De equipos informáticos. Docencia e Invest.	480.000,00	480.000,00		
219 - De otro inmovilizado material	120.000,00	120.000,00		
Art. 22: Material, suministro y otros			10.388.540,00	
220 - Material de oficina		3.731.540,00		
00 Ordinario no inventariable	1.300.000,00			
01 Material informática no inventariable	450.000,00			
02 Publicaciones periódicas	1.381.540,00			
03 Libros	600.000,00			

221 - Suministros		2.280.000,00		
00 Energía eléctrica	1.050.000,00			
01 Combustible	40.000,00			
02 Material deportivo	30.000,00			
03 Material didáctico y cultural	60.000,00			
09 Otros suministros	1.100.000,00			
222 - Comunicaciones		900.000,00		
00 Comunicaciones telefónicas	800.000,00			
01 Otras comunicaciones	100.000,00			
223 - Transportes	240.000,00	240.000,00		
224 - Primas de seguros	110.000,00	110.000,00		
225 - Tributos	12.000,00	12.000,00		
226 - Gastos diversos		3.115.000,00		
01 Atenciones protocolarias y representativas	250.000,00			
02 Publicidad, propaganda y relaciones públicas	400.000,00			
06 Reuniones y conferencias	1.050.000,00			
07 Desplazamientos de los equipos deportivos	40.000,00			
08 Actividades culturales	390.000,00			
09 Gastos diversos: otros	825.000,00			
10 Inscripciones en congresos	90.000,00			
12 Arbitrajes	10.000,00			
13 Certámenes y premios	60.000,00			
227 - Trabajos realizados por otras empresas y prof.		8.245.000,00		
00 Limpieza	5.000.000,00			
01 Seguridad	1.800.000,00			
06 Estudios y trabajos técnicos	150.000,00			
07 Monitores de deportes	150.000,00			
08 Conferencias cursos de extranjeros	625.000,00			
09 Otros	360.000,00			
10 Hospedaje cursos de extranjeros	160.000,00			
Art. 23: Indemnizaciones por razón del serv.			780.000,00	
230 - Dietas		780.000,00		
00 Concursos	300.000,00			
01 Tesis	120.000,00			
08 As. Pruebas Selectivas	240.000,00			
09 Otras	120.000,00			
CAP. III: GASTOS FINANCIEROS				2.006.000,00
Art. 32: De préstamos del interior			2.000.000,00	
320 - Intereses	2.000.000,00	2.000.000,00		
Art. 33: Otros gastos financieros			6.000,00	
339 - Otros gastos financieros	6.000,00	6.000,00		
CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES				2.757.260,00
Art. 48: A familias e Inst. sin fines de lucro			2.757.260,00	
480 - Becas y ayudas a estudiantes		2.420.693,00		
00 Compensación becarios J. A.	460.000,00			
01 Becas y ayudas a estudiantes	420.000,00			
02 Becas prácticas empresas	10.818,00			
03 Ayudas complement. Prog. internacionales	90.150,00			
04 Becas programas internac. (Erasmus...)	189.318,00			
05 Becas programa Harward	22.086,00			

06 Becas Est. Intercambio	285.480,00		
07 Compensación Familia Numerosa	583.485,00		
08 Compensación Matrícula Honor y COU	147.931,00		
09 Compensación Discapacitados	77.781,00		
10 Becas Formación P.D.I.	126.373,00		
11 Becas y Premios NORTEL	0,00		
12 Compensación Víctimas Terrorismo	7.271,00		
481 - Becas y ayudas PDI	330.557,00	330.557,00	
482 - Becas y ayudas Comunidad Universitaria		598.322,00	
00 Juntas y Comités de Personal	6.010,00		
01 Becas Comedor, Guardería y o. Ayudas	58.000,00		
02 Ayuda Social-Comp. tasas funcionar. UMA	219.859,00		
03 Gastos intercambio	36.061,00		
04 Ayudas Material Didáctico Personal	15.025,00		
05 Ayudas Material Didáctico Hijos de Personal	69.116,00		
06 Ayudas Guardería Externa Personal	72.121,00		
07 Ayudas Sanitarias y Quirúrgicas	38.000,00		
08 Ayudas Discapacitados	9.015,00		
09 Ayudas Nacimiento y Adopción	42.070,00		
10 Ayudas Comedores Becarios y Contratados	6.010,00		
11 Ayudas Comedores Becarios Externos	9.015,00		
12 Ayudas Escuela Infantil	6.000,00		
13 Ayudas Intervención ocular	12.020,00		
483 - Otras ayudas	36.060,00	36.060,00	
484 - Otros becarios	54.091,00	54.091,00	
CAP. VI: INVERSIONES REALES			23.449.077,00
Art. 60: Inversión nueva		11.946.934,00	
603 - Material inventariable. Maquinaria y Utillaje		250.000,00	
00 Material inventariable. Maquinaria	230.000,00		
01 Material inventariable. Utillaje	20.000,00		
605 - Material inventariable		2.163.643,00	
00 Material inventariable. Equip. Invest.	601.012,00		
01 Material inventariable equip. nvos. centros	1.202.024,00		
02 Material inventariable. Mobiliario	300.506,00		
03 Material inventariable. Equipos de oficina	60.101,00		
606 - Equipos para procesos de información		930.000,00	
00 Equipos para procesos de información	930.000,00		
01 Equipos proc. Inform.(NORTEL TELECO)	0,00		
608 - Material inventariable. Obras de arte	40.000,00	40.000,00	
609 - Gastos inversiones de carácter inmaterial		8.563.291,00	
01 Ayudas a la investigación	1.954.281,00		
03 Proyectos de investigación	423.880,00		
05 Contratos, cursos y convenios (art. 11)	4.960.000,00		
07 Proyectos Europeos de Investigación	745.742,00		
09 Relaciones Internacionales	0,00		
11 Proyectos Investigación FEDER	0,00		
12 Instituto de Salud Carlos III	24.040,00		
13 Contratos inserción INEM	59.076,00		
14 Programa Ramón y Cajal	396.272,00		

Art. 61: Inversión nueva

610 - Gastos en inversiones de carácter material

04 Infraestructura y equipamiento

06 Inversión Completa

08 Infraestructura FEDER

10 Inversiones FEDER

CAP. VIII: ACTIVOS FINANCIEROS**Art. 82: Concesión de préstamos**

820 - Préstamos al personal

821 - Anticipos de Subvenciones

CAP. IX: PASIVOS FINANCIEROS**Art. 91: Préstamos recibidos del interior**

910 - Préstamos recibidos del sector privado

TOTAL GASTOS.....

		13.575.635,00	
	13.575.635,00		
562.657,00			
10.939.486,00			
2.073.492,00			
0,00			
			438.738,00
		438.738,00	
258.435,00	258.435,00		
180.303,00	180.303,00		
			0,00
		0,00	
0,00	0,00		
149.003.364,00	149.003.364,00	149.003.364,00	149.003.364,00

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE ANDALUCIA

ANUNCIO de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, Sección Unica, recurso núm. 291/2003. (PD. 758/2003).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA) se hace público la interposición y admisión a trámite del recurso contencioso-administrativo que a continuación se indica:

Número del recurso: 291/2003.

Sección: Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga. Sección Unica.

Fecha de interposición: 6.2.03.

Recurrente: Shiprovisión Co. S.A.

Administración autora de la actuación impugnada: Consejería de Economía y Hacienda.

Actuación impugnada: C. Economía y Hacienda, Resolución de 17.12.02 dictada en expediente 68/02-R.

En Málaga, a once de febrero de tres mil tres.- El/La Secretario Judicial.

ANUNCIO de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, Sección Unica, recurso núm. 290/2003. (PD. 760/2003).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA) se hace público la interposición y admisión a trámite del recurso contencioso-administrativo que a continuación se indica:

Número del recurso: 290/2003.

Sección: Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga. Sección Unica.

Fecha de interposición: 6.2.03.

Recurrente: Almendra del Sur, Sociedad Cooperativa Andaluza.

Administración autora de la actuación impugnada: Consejería de Economía y Hacienda.

Actuación impugnada: C. de Economía y Hacienda, Resolución de 17.12.02 dictada en expediente 68/02-R.

En Málaga, a dieciocho de febrero de dos mil dos.- El/La Secretario Judicial.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. TRECE
DE MALAGA

EDICTO dimanante del procedimiento ordinario núm. 599/2001. (PD. 752/2003).

Procedimiento: Proced. Ordinario (N) 599/2001. Negociado: D.

Sobre: Recl. cant.

De: Suministros Parra, S.L.

Procuradora: Sra. María Dolores Fernández Pérez.

Letrado: Sr. Sánchez Fernández-Bravo, José Gonzalo.

Contra: Bavaria Backstuben, S.L.

E D I C T O

En el procedimiento Proced. Ordinario (N) 599/2001 seguido en el Juzg. de 1.ª Instancia 13 de Málaga a instancia de Suministros Parra, S.L., contra Bavaria Backstuben, S.L., sobre Recl. cant., se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

S E N T E N C I A

En Málaga a veinte de diciembre de dos mil dos.

Han sido vistos por el Ilmo. Señor Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia número Trece de Málaga, don José Pablo Martínez Gámez, los autos de Juicio Ordinario seguidos en este Juzgado con el número 599/2001 a instancias la entidad mercantil Suministros Parra, S.L., representada por la procuradora doña María Dolores Fernández Pérez y con la asistencia letrada de don José G. Sánchez Fernández-Bravo, frente a la entidad mercantil Bavaria Backs-

tuben, S.L., declarada en situación de rebeldía procesal, sobre reclamación de cantidad.

FALLO

Se estima íntegramente la demanda interpuesta por la entidad Suministros Parra, S.L., frente a la entidad Bavaria Backstuben, S.L., con los siguientes pronunciamientos:

1. Se condena a la entidad Bavaria Backstuben, S.L., a que pague a la entidad Suministros Parra, S.L., la cantidad de quince mil trescientos sesenta euros con veintiséis céntimos, más el interés legal del dinero desde la fecha de interposición de la demanda e incrementado en dos puntos desde la fecha de esta sentencia.

2. Se condena a la entidad Bavaria Backstuben, S.L., al pago de las costas de esta instancia.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación en que habrá de prepararse mediante escrito presentado dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente a la notificación de esta resolución y en el que habrá de citarse la resolución que se apela y manifestarse la voluntad de recurrir con expresión de los pronunciamientos que se impugnan.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Bavaria Backstuben, S.L., extiendo y firmo la presente en Málaga, a veintinueve de enero de dos mil tres.- El/La Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. CATORCE DE SEVILLA

EDICTO dimanante del procedimiento verbal núm. 684/2001. (PD. 759/2003).

N.I.G.: 4109100C20010025770.

Procedimiento: J. Verbal (N) 684/2001. Negociado: G. Sobre: Resolución de contrato y reclamación de cantidad. De: Doña María Dolores e Inmaculada Budiño Suárez. Procurador: Sr. Emilio Ignacio Fernández-Palacios García,

223.

Contra: Don Miguel Angel Sosa Higuera.

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento J. Verbal (N) 684/2001 seguido en el Juzgado de Primera Instancia Número 14 de Sevilla a ins-

tancia de María Dolores e Inmaculada Budiño Suárez contra Miguel Angel Sosa Higuera sobre resolución de contrato y reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NUM.

En Sevilla, a tres de enero de dos mil dos.

El Sr. don Rafael Ceres García, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia Número 14 de Sevilla y su partido, habiendo visto los presentes autos de J. Verbal (N) 684/2001-G seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante doña María Dolores e Inmaculada Budiño Suárez con Procurador don Emilio Ignacio Fernández-Palacios García, 223 y Letrado/a don/doña; y de otra como demandado don Miguel Angel Sosa Higuera con Procurador/a don/doña y Letrado/a don/doña, sobre resolución de contrato y reclamación de cantidad, y,

FALLO

Que estimando la pretensión contenida en la demanda deducida por el Procurador Sr. don Emilio Fernández-Palacios García, en nombre y representación de doña María Dolores y doña Inmaculada Budiño Suárez, declaro resuelto el contrato de arrendamiento urbano a que la misma se retire, constituido con el demandado don Miguel Angel Sosa Higuera, declarando haber lugar al desahucio solicitado, condenando al demandado a que dentro del término legal desaloje y deje totalmente vacua y expedita, libre de enseres y moradores y a la entera disposición de la parte actora, la finca urbana sita en Sevilla en calle Fabie número 20, planta primera letra C, apercibiéndole de lanzamiento si no lo verificare dentro del susodicho plazo, e imponiendo expresamente al demandado el pago de las costas causadas en el presente procedimiento.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación en ambos efectos, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en término de cinco días.

Para preparar el recurso de apelación, el demandado deberá acreditar tener satisfechas las rentas vencidas y las que con arreglo al contrato deba pagar adelantadas: Artículo 449.1.º de la LEC.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Miguel Angel Sosa Higuera, extiendo y firmo la presente en Sevilla a diecinueve de febrero de dos mil tres.- El/La Secretario.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

RESOLUCION de 17 de febrero de 2003, de la Secretaría General para el Deporte, por la que se anuncia la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes. (PD. 747/2003).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Turismo y Deporte.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Tecnología e Infraestructuras Deportivas.

c) Números de expediente:

1. T0110B0103SE.

2. T0090B0103SE.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto:

1. «Construcción Vestuarios Climatizados y Cubrición y Climatización de Piscina C.D. Torreblanca».

2. «Cubrimiento y Climatización de Piscina y Vestuarios en C.D. Tiro de Línea».

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución:

1. Sevilla.
2. Sevilla.

d) Plazo de ejecución:

1. 10 meses, desde el día de comprobación del replanteo.
2. 10 meses, desde el día de comprobación del replanteo.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso sin variante.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total:

1. 999.989,43 euros.
2. 716.594,64 euros.

5. Garantías provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Dirección General de Tecnología e Infraestructuras Deportivas.

b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana, 1.ª planta.

c) Localidad y código postal: Sevilla. 41092.

d) Teléfonos: 95/506.51.22; 95/506.52.90.

e) Telefax: 95/506.51.76.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 2 días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista. Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

a) Clasificación:

1. Grupos C Subgrupos Todos Categoría e.
2. Grupos C Subgrupos Todos Categoría e.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Antes de las 20 horas del vigésimo sexto día contado desde el siguiente día al de la publicación en BOJA (Si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).

b) Documentación a presentar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Turismo y Deporte.

2.º Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n - Edificio Torretriana, planta baja.

3.º Localidad y código postal: Sevilla 41092.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses a partir de la apertura de proposiciones (art. 89 del TRLCAP R.D.L. 2/2000).

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Secretaría General para el Deporte.

b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n - Edificio Torretriana, planta 1.ª

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: Diez días naturales después del indicado en 8.a). (Si la fecha coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).

e) Hora: A las 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Modalidades de financiación y pago: Certificaciones mensuales a cuenta y liquidación.

b) Forma jurídica de Uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 24 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Plazo de subsanación: Cinco días antes de la fecha y en el lugar indicado en el punto 9, se harán públicos en el tablón de anuncios los defectos subsanables observados en la documentación, siendo remitida la documentación subsanada a la Mesa en un plazo no superior a tres días naturales desde su publicación en el tablón.

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, serán de cuenta del adjudicatario hasta un importe máximo de 2.000,00 euros.

Sevilla, 17 de febrero de 2003.- El Secretario General para el Deporte, Manuel Prado Fernández

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia concurso público para la adjudicación del contrato de servicios que se indica (SEGURO2). (PD. 749/2003).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Granada. Secretaría General.

c) Número expediente: 2/03.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de seguridad y vigilancia en la Delegación Provincial.

b) Lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Sede de la Delegación Provincial en Granada, calle Arteaga, núm. 2.

d) Plazo de ejecución: 12 meses prorrogable por una sola vez e igual período.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total, IVA incluido: Cincuenta y siete mil doscientos treinta y nueve euros con cuatro céntimos (57.239,04 €).

5. Garantía provisional: Mil ciento cuarenta y cuatro euros con setenta y ocho céntimos (1.144,78 €).

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública y Administración Pública en Granada, Sección de Gestión Económica.

b) Domicilio: C/ Arteaga, núm. 2, 3.ª planta.

c) Localidad y código postal: Granada, 18071.

d) Teléfono: 958/02.43.08.

e) Telefax: 958/02.43.04.

f) Fecha límite para obtención de documentos e información: 13 horas del último día de plazo de presentación de solicitudes.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del octavo día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOJA. Si dicho día fuese festivo o sábado, el plazo finalizará a las 14 horas del siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Granada.

2.º Domicilio: C/ Arteaga, núm. 2, 3.ª planta.

3.º Localidad y Código Postal: Granada, 18071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la apertura de las proposiciones económicas.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Domicilio: C/ Arteaga, núm. 2, 3.ª planta.

c) Localidad: Granada.

d) Fecha: El séptimo día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones. Si la fecha de apertura coincidiese en sábado, se trasladará a la misma hora del siguiente día hábil.

e) Hora: 13,30.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de la inserción del presente anuncio en el BOJA serán abonados por el adjudicatario.

Granada, 24 de febrero de 2003.- El Delegado, José Luis Hernández Pérez.

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

ANUNCIO de concurso de urgencia para adjudicar parcela para la construcción y explotación de un complejo de locales de ocio y aparcamiento subterráneo en Quinto (2.ª licitación). (PP. 744/2003).

Aprobado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2003, el pliego de condiciones de la 2.ª licitación para el otorgamiento del derecho de uso de terrenos municipales en Quinto, así como la concesión administrativa correspondiente en orden a la construcción y explotación de un complejo de locales para actividades de ocio (cine, exposiciones, auditorios, conferencias, etc.) con posibilidad de locales de restauración, y obligatoria instalación de aparcamientos suficientes en planta sótano, se convoca Concurso con arreglo a las siguientes especificaciones:

Tipo de licitación: El canon anual a abonar por el adjudicatario será, como mínimo, de 6.000 €, al alza (IVA no incluido).

Duración de la concesión. El plazo máximo de ejecución de las obras será 2 años y la duración de la concesión será de 50 años, a partir de la fecha en que finalice la obra del complejo.

Examen del expediente: El Expediente, los pliegos de condiciones y demás documentación pertinente se encontrarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento hasta la fecha de la adjudicación, pudiendo consultarse en días y horas hábiles.

Garantías: Provisional del 2% del tipo de licitación, es decir, 6.000 €. La definitiva del 4% del remate por el total período concesional, y como mínimo, 12.000 €. Ambas se

constituirán en cualquiera de las formas reglamentarias, depositándose en la Caja Municipal.

Presentación de proposiciones: Se admitirán en la Secretaría General, en horas de oficina, dentro de los 13 días naturales siguientes, a partir de la última inserción de la convocatoria en el BOJA y BOE.

Licitación: El acto de apertura de proposiciones económicas se verificará a las 13 horas del quinto día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

Documentación: Los licitadores deben presentar tres sobres cerrados: Núm. 1: Documentación Administrativa; Núm. 2: Proposición Económica, ajustada al modelo y núm. 3: Referencias. Los documentos serán los relacionados en el Pliego de Condiciones.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Dos Hermanas, 27 de febrero de 2003.- El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

ANUNCIO de licitación de Concurso de Obras de Edificación de la Oficina de Gestión y Comercialización del Sector El Toyo-1 de Almería. (Expte. 84/02-2003). (PD. 756/2003).

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía, Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción. Expte.: 84/02-2003. Contratación obras de Edificación de la Oficina de Gestión y Comercialización del Sector El Toyo-1 de Almería.

b) Lugar de ejecución: Provincia de Almería.

c) Plazo de ejecución: Diez (10) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Ochocientos cincuenta y un mil cincuenta y nueve euros con veinticuatro céntimos (851.059,24 euros) IVA incluido.

5. Garantías: Provisional: 2% del presupuesto de licitación: 17.021,18 euros.

6. Obtención de la documentación e información: Oficina de Gestión El Toyo.

a) Domicilio: C/ Martínez Campos, 28 - bajo.

b) Localidad y código postal: 04002, Almería.

c) Teléfono: 950/24.11.43 - Fax: 959/25.99.97.

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13,00 horas del día 10 de abril de 2003.

b) Documentación a presentar: La reseñada en las Bases del Concurso.

c) Lugar de presentación:

Registro General de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

C/ Cardenal Bueno Monreal, 58. Edificio Sponsor, 2.ª planta. 41012 Sevilla.

Teléfono: 955/03.03.00 - Fax: 955/03.04.24.

Registro Auxiliar de la Oficina de Gestión El Toyo en Almería.

a) Domicilio: C/ Martínez Campos, 28 - bajo.

b) Localidad y código postal: 04002, Almería.

c) Teléfono: 950/24.11.43 - Fax: 959/25.99.97.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la fecha del acta de apertura económica (sobre núm. 2).

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en acto público, en las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

Fecha: A las 12 horas del día 24 de abril de 2003.

9. Otras informaciones. Clasificación requerida. Grupo C - Subgrupos 2 y 4 - Categoría d).

La empresa adjudicataria deberá asumir una partida del 1% del importe del presupuesto de adjudicación (IVA excluido), para medidas informativas del proceso de ejecución.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

Sevilla, 4 de marzo de 2003.- El Director, Fermín Moral Cabeza.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.

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 al interesado que se relaciona el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Plaza España núm. 19 de Cádiz.

Interesada: M.^a Gloria Díaz de Terán del Castillo.

Expte.: CA-5/03-MR.

Infracción: Una infracción Grave al artículo 29.1 de la Ley 2/86, de 19 de abril.

Fecha: 17.1.03.

Sanción: Multa de 601,02 € a 30.050,61 €.

Acto notificado: Acuerdo de Iniciación expediente sancionador.

Plazo alegaciones: Diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de notificación de este Acuerdo.

Cádiz, 20 de febrero de 2003.- El Delegado del Gobierno, José Antonio Gómez Perrián.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

EDICTO de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Almería, Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita.

COMISION PROVINCIAL DE ASISTENCIA JURIDICA
GRATUITA DE ALMERIA

EDICTO

Por haber resultado desconocidas las personas que se relacionan en los domicilios que se indican, o intentada la notificación no se ha podido practicar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el art. 17 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, se hace pública la Resolución, dictada por la Comisión en los expedientes instruidos en orden a la concesión del derecho a la Asistencia Jurídica Gratuita.

El expediente completo se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría de la Comisión Provincial de Asis-

tencia Jurídica Gratuita, Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, sita en C/ Alcalde Muñoz, 15, de Almería, a efectos de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

EXPDT	NOMBRE, APELLIDOS Y ÚLTIMO DOMICILIO
01200103019	MAHMADOU HAIDARA
01200200620	ABDELKADER OUISNAF CARITAS
01200200834	DIKK DEVOS
01200200836	JOSE MANUEL VARGAS MARTIN
01200200850	JOSE MANUEL CORTES CORTES
01200200851	ANTONIO FRANCISCO BRAO GRANADOS
01200200881	BANA ABDELCHAH
01200200853	MOHAMED DJENADI
01200200882	SABBOUR LEILA
01200200892	SALVADOR OLIVER RUBIO
01200200893	AHMED ZANZOUN
01200200963	NICOLAS CALDERON SORROCHE
01200201015	EL MOUSSATTI HAMID
01200201016	TAKHLOUFT ABDELKADER
01200201018	MOHAMED AJENDDOUZ
01200201025	SALVATORE D' ANGIO
01200201027	FRANCISCO JAVIER MUÑOZ PINOS
01200201032	MANUEL MARTINEZ MATEO
01200201054	TOMAS PARRA SANCHEZ
01200201281	JOSE FELIX ZABARTE JAINGA
01200201325	LUISA AMADOR GOMEZ
01200201331	MANUEL BEDMAR GUTIEEREZ BERJA (ALMERIA)
01200201391	ABDERRAMAN ZERERA
01200201393	GABRIEL GOMEZ CORTES 04700 EL EJIDO (ALMERIA)
01200201418	BOUZOUJI MOHAMED
01200201432	SALVADOR PINO PEREZ

EXPDT	NOMBRE, APELLIDOS Y ÚLTIMO DOMICILIO	EXPDT	NOMBRE, APELLIDOS Y ÚLTIMO DOMICILIO
01200201433	ESSADI SAID	01200201662	RAFAEL CORTES CORTES
01200201435	YOUSSEF NAJIN	01200201663	MOURAD BOUCERTIT
01200201436	ALI KAMAL	01200201664	AMADORA DOLORES ALONSO MORENO
01200201438	ABDERRAMAN ZERERA	01200201665	MIGUEL BRIONES BEDMAR
01200201439	NIAME MAKAHTAR	01200201666	SAID HAJE
01200201461	DIEGO JIMENEZ RODRIGUEZ	01200201667	JUAN JOSE RUIZ MALDONADO
01200201464	JUSTO CAMPOS LOPEZ	01200201668	ESTEBAN ROMERO VILCHES
01200201465	GABRIEL EXPOSITO MARTINEZ	01200201669	MANUEL MARTINEZ MARTINEZ
01200201469	JAMAL AMAR ADDESLAM	01200201675	BOUZERTIT MOURAD
01200201470	ANTONIO SOBRINO MIRALLES	01200201683	CARLOS GOMEZ IGUIÑO
01200201471	ESCHIRIOUI ALI	01200201684	SAID IBRAHIM
01200201478	DRISS HIBOUCHE	01200201685	ERRABANI MOHAMED
01200201480	JOSE RAUL DE CARVALHO	01200201691	FRANCISCO DIAZ JIMENEZ PASTOR LORCA (MURCIA)
01200201481	JUAN GARZON ALVAREZ	01200201692	BOUBEKEUR GARAMI
01200201483	JUAN LOPEZ GARCIA	01200201704	BOUZERTIT MOURAD
01200201492	MANUEL FRANCISCO PALENZUELA RODRIGUEZ	01200201705	JUAN JOSE RUIZ MALDONADO
01200201493	MANUEL GOMEZ GARCES	01200201706	SEBASTIAN CORTES CORTES
01200201494	FRANCISCO REQUENA AGUILERA	01202201735	JUAN RAMON HEREDIA FERNANDEZ GADOR (ALMERIA)
01200201502	BENZOBIR ABDERRAHIM	01200201914	FRANCISCO JAVIER CEBAS ESCOBAR
01200201507	MANUEL HEREDIA SAAVEDRA	01200201930	JUAN ANTONIO ALCARAZ MARTINEZ
01200201508	PAULIUS JANKAUSKAS	01200201931	AZIZ OUARDI
01200201514	MUSTAFA ALLOUL	01200201933	ZINZENKO VLADIMIR
01200201515	MIKSYS MANTAS	01200201936	GABRIEL TORRES ESCORIZA
01200201521	FELIX ZABARTE JAINAGA	01200201937	JOSE CORTES SANTIAGO
01200201522	CASPER CHRISTOPH	01200201938	MOHAMMED HASSIN
01200201536	BLAS RUIZ BARRANCO	01200201939	AISSA AISSANAOU
01200201576	GABRIEL JIEMENEZ HERRERA	01200201945	AGUSTIN ALONSO CANO
01200201578	GABRIEL ESCOBAR AGUILERA	01200201952	SERGIO LARA SALMERON
01200201592	ANTONIO ALFONSO ORTEGA 04610-GRIMA-CUEVAS DEL ALMANZORA (ALMERIA)	01200201955	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ RAMIREZ
01200201596	MANUEL SANCHEZ GIL	01200201956	PEDRO REQUENA AGUILERA
01200201597	DIEGO ANTONIO GARCIA RODRIGUEZ	01200201958	FRANCISCO AGUIRRE PEREZ
01200201598	FRANCISCO JAVIER LOPEZ GODOY	01200201959	FRANCISCO JAVIER SEGURA DORADO
01200201599	JOSE CORTES CORTES	01200201966	EL HADAD HOSAIN
01200201609	ABDELKRIM LAKHYAL	01200201968	JOSE SANTIAGO SANTIAGO
01200201625	INDALECIO QUESADA ABAD	01200202012	JOSE ARCOS LOPEZ
01200201648	JOSE VAQUERO RAYA SEVILLA	01200202021	JOSE LUIS ZABARTE JAIMAGA
01200201655	BOUZERTIT MOURAD 04700- EL EJIDO (ALMERIA)	01200202068	MOHAMED BENAMNI
01200201657	TATIANA SYCHEVA 04700 EL EJIDO (ALMERIA)	01200202077	JOSE RAMON RUIZ PEREZ
01200201658	NADEZCA VOLKOVA	01200202094	FLORES ZAHARA
01200201660	JOSE GOMEZ MEDINA	01200202174	FRANCISCO CORTES MUÑOZ
01200201661	DIEGO PEDROSA ORTEGA	01200202202	JUAN JOSE GOMEZ NIETO
		01200202226	ABDULL GIRELLE

EXPDT	NOMBRE, APELLIDOS Y ÚLTIMO DOMICILIO	EXPDT	NOMBRE, APELLIDOS Y ÚLTIMO DOMICILIO
01200202236	ALI GUIATINE	01200202426	FETTAH ABDELHADI
01200202239	FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ NAVARRO	01200202438	HAMID EL GAUDI
01200202277	ISABEL CORTES MORENO	01200202445	RICARDAS VISOCKIS
01200202305	ABDELKADER TAHIRI	01200202447	MOUHAMD CAMARA
01200202324	JUAN DEMETRIO CAMPILLO CABALLERO 04738-VICAR (ALMERIA)	01200202450	GABRIEL ESCOBAR AGUILERA
01200202347	ELENA MELNICHUK 04700-EL EJIDO (ALMERIA)	01200202451	RACHID CHOIA
01200202351	RICARDAS RACAS	01200202453	FRANCISCO DOMINGO MORILLO GARCIA
01200202352	TURCINSKAS AIDAS	01200202454	RICARDO FENOY SANCHEZ
01200202365	GENNY ANDREA FLOREZ GUTIERREZ	01200202456	FELIX ZABARTE JAINAGA
01200202366	MARTHA LUCIA ARANGO	01200202458	NORDINE MORADI
01200202367	BETTY PINZON GONZALEZ	01200202461	JUAN MANUEL CORTES CORTES
01200202368	RAQUEL MIRELLA PINCAY TOALA	01200202488	FRANCISCO CANO BARRERA
01200202369	ABDELGANI HEDDI	01200202489	CARLOS ALBERTO OSSA VARGAS C/ QUESADA, 26, 3º-4º
01200202370	FATIMA NAJIN	01200202512	MUSTAPHA KARATA
01200202371	KORCHI AYT	01200202515	FARID EL ATRACH
01200202372	EL MOKHTAR BACHIRI	01200202531	DRAGOS STANGA MAIRUS
01200202373	MOHAMMED BENKHALEO	01200202532	LUISA MARIA RODRIGUEZ YEPES 04230-HUERCAL DE ALMERIA (ALMERIA)
01200202374	ABDELJALIL EL KAOVAY	01200202410	RAFAEL MARTINEZ ARRUAGA
01200202375	EL MOKHTAR ESSABANI	01200202411	JONATHAN BERMUDEZ AMADOR
01200202376	JUAN LUIS CALLEJON TROOTS	01200202422	AHMED EL HADAD
01200202377	ANDREI CORNEL ROSCULETE	01200202423	KRIDID JAAFAR
01200202378	NIZA DA SILVA CRUZ	01200202533	ANTONIO BARRANCO CASTILLO
01200202390	JUAN PABLO PARRA GOMEZ HUERCAL-OVERA (ALMERIA)	01200202538	PUTILINA ELENA
01200202391	SAID AL COUTBI	01200202539	ROMANCHUK TATIANA
01200202392	RICARDO SAEZ IBAÑEZ	01200202540	LOKOTKOVA MARIA
01200202393	ANGEL IBAÑEZ MARTINEZ	01200202541	KLUBNIKINA TATIANA
01200202394	BANIS MUSTAFA 04745-LA MOJONERA(ALMERIA)	01200202543	THEODORUS JOHANES ANTONIUS ROM CENTRO PENITENCIARIO DE ALMERIA
01200202395	JUAN CARLOS BALERDI ITURRALDE CENTRO PENITENCIARIO "EL ACEBUCHÉ" 04071-ALMERIA	01200202544	STEPIKHOVA ANTONINA
01200202398	ANTONIO SAN ROMAN POLANCO	01200202553	RIMDEIKIS GINTARAS
01200202401	ANTONIA MILAGROS MARIN GONZALEZ	01200202554	BRAZYS ARUNAS 04738 VICAR (ALMERIA)
01200202404	SEQAAN MOURAD	01200202557	YOVNES BEKNACHE
01200202405	FELIPE VILLACRECES SANCHEZ	01200202559	MILICINTAS VINARDAS
01200202406	RAFAEL ARTURO AZOR MARTINEZ	01200202565	DOURANDINA JANNA
01200202410	RAFAEL MARTINEZ ARRUAGA	01200202567	TCHOUB ELENA
01200202411	JONATHAN BERMUDEZ AMADOR	01200202568	TKSARSI MOHAMED
01200202422	AHMED EL HADAD	01200202569	SURNOVA TATIANA
01200202423	KRIDID JAAFAR	01200202570	FRANCISCO JOSE FERNANDEZ AGUILERA
01200202424	RHOUFIRI MUSTAPHA	01200202572	ALDELKAMID SIBGUI
01200202425	ABASS BANI	01200202574	FRANCISCA MARIN MARTINEZ
		01200202577	SEBASTIAN CORTES CORTES
		01200202589	DALOUCHE MOHAMED
		01200202590	MOHAMED MOHAMED LARBI

EXPDT	NOMBRE, APELLIDOS Y ÚLTIMO DOMICILIO
01200202593	KECHKINA NATALIA
01200202594	DRONOVA LIOUDMILA
01200202595	GANINA ELENA
01200202596	BAHAYEVA NATASSIA
01200202597	TEREKHOVA IRINA
01200202598	GAZYKHANOVA ELENA
01200202599	TITARENKO SVETLANA
01200202600	MINAEVA LIUDMILA
01200202601	PECHKOVA OXANA
01200202611	YOUNES RIFIQI
01200202613	MUSTAPHA RADOJANE
01200202618	JUAN PEREZ ESCAÑUELA
01200202692	FERNANDO CAMPOY MILAN
01200202736	JOSE MANUEL SANCHEZ RUIZ
01200202791	DIRK DEVOS
01200202886	HASSAN AMED
01200202928	FRANCISCO MARTIN ARACIL
01200203012	LAKHOITRI MUSTAPHA
01200203037	ANDRES GONZALEZ MARTINEZ
01200203038	JAVIER MARQUEZ VAZQUEZ
01200203040	MOHAMMED LAAREJ
01200203148	JOSE RAUL CARVALHO
01200203154	FRANCISCO JAVIER CHICA LOPEZ
01200203164	AUSRELE NAREVICINE
01200203165	MOHAMED OUAMI
01200203169	AHMED HANFAQUI
01200203170	SALAH FADILY
01200203171	ABDELAZIZ EL MAJOUDI
01200203172	ABDERRAHIM FADILI
01200203179	CHEIKH AMALA NDAO
01200203181	VALDAS JESEVICIUS
01200203182	AUSTIN GEOFFREY ERNEST 40 BURHABY CRESCENT WALKLEY SHEFFIELD 562TS
01200203186	SAKHI MOHAMMED
01200203199	ABDERRAHIM BELHAJ
01200203200	FARID ZAHRAOUI
01200203209	MANUEL SORIANO GARCIA
01200203218	SEYDOU THIOMBANE
01200203219	KARVELIS VALENTAS
01200203224	CARLOS RODRIGUEZ RODRIGUEZ
01200203227	MAAMRI MALIKA
01200203276	TRAMPA TOMAS
01200203277	SAID KALOULI
01200203280	MOHAMMED OUELA EL MEKKAK 04200-TABERNAS (ALMERIA)

EXPDT	NOMBRE, APELLIDOS Y ÚLTIMO DOMICILIO
01200203281	AHMED MASADI 04200-TABERNAS (ALMERIA)
01200203286	JOSE ANTONIO DEL AGUILA GIBAJA
01200203288	PEDRO MARTINEZ MELGARES
01200203464	JORGE ENRICH SANGENIS
01200203631	VIKTORAS VAITUEKUS

De conformidad con lo previsto en el art. 20 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, la Resolución recaída podrá ser impugnada, por escrito y motivadamente, en el plazo de 5 días siguientes a partir de la fecha de publicación de este anuncio, ante el Secretario de esta Comisión, sita en la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Almería, que remitirá el expediente al Órgano Jurisdiccional competente en la causa principal, o Juez Decano, en su caso, a fin de que se resuelva lo que proceda.

Almería, 24 de febrero de 2003.- El Delegado, Manuel Ceba Pleguezuelos.

EDICTO de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Almería, Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita.

COMISION PROVINCIAL DE ASISTENCIA JURIDICA GRATUITA DE ALMERIA

EDICTO

Por haber resultado desconocidas las personas que se relacionan, ignorándose el lugar de la notificación, o bien, intentada la notificación, no se hubiera podido practicar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el art. 20 del Decreto 216/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita de Andalucía, se procede a hacer pública la Resolución dictada por esta Comisión Provincial en los expedientes instruidos en orden al no reconocimiento del derecho a la Asistencia Jurídica Gratuita.

El expediente completo se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría de la Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita, Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, sita en C/ Alcalde Muñoz, 15, de Almería, a efectos de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

Expte.: 01200103071.

Nombre, apellidos y último domicilio: José Gómez Vela y esposa, C/ Constantino, 9, 2.º-E 04700-EI Ejido (Almería).

Expte.: 01200200335.

Nombre, apellidos y último domicilio: Galina Medina, C/ Costa del Sol, núm. 16 04007-Almería.

De conformidad con lo previsto en el art. 20 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, la resolución recaída podrá ser impugnada, por escrito y motivadamente, en el plazo de 5 días siguientes a partir de la fecha de publicación de este anuncio, ante el Secretario de esta Comisión, sita en la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Almería, que remitirá el expediente al Órgano Jurisdiccional competente en la causa

principal, o Juez Decano, en su caso, a fin de que se resuelva lo que proceda.

Almería, 24 de febrero de 2003.- El Delegado, Manuel Ceba Pleguezuelos.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publica la resolución recaída en el expediente de reintegro de cantidades indebidamente percibidas en virtud de nóminas a don Francisco J. Galea González, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 2.2 de la Orden de 30 de noviembre de 1999 por la que se regula dicho procedimiento.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación practicados en el último domicilio conocido del interesado y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se hace pública la notificación de la resolución, cuyo expediente consta en la Secretaría General de esta Delegación Provincial, sita en la Plaza Isabel La Católica núm. 9, 21071 Huelva, significándole que contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, puede interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la misma, conforme a lo dispuesto en los arts. 107, 114 y 115 de la citada Ley.

Interesado: Francisco J. Galea González con domicilio en C/ Sinforiano Madroñero núm. 36 5.º A de Badajoz.

Asunto: notificación de Resolución de expediente de reintegro por pago indebido de nómina correspondiente al período 4 a 31 de julio de 2000.

Importe a reintegrar: 766,07 euros.

Reintegro en la Cuenta de Habilitación abierta en Unicaja, C/ Bocas, núm. 12, de Huelva con el núm. 2103/0551/85/0030010035.

Huelva, 21 de febrero de 2003.- El Delegado, Manuel J. Bago Pancorbo.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

RESOLUCION de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre solicitantes de los Programas de Creación de Empleo Estable de la Junta de Andalucía, a los que no ha sido posible notificar un acto administrativo.

Expediente: 130/99.

Entidad: Ferrayoli, S.L.

Contenido del Acto: Resolución desestimando recurso potestativo de reposición.

Expediente: 168/99.

Entidad: Centro 3.ª edad Sta. Gema, S.L.

Contenido del Acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 1321/99.

Entidad: Juancort, S.L.

Contenido del Acto: Requerimiento de reintegro de subvención.

Expediente: 1561/99.

Entidad: Telanco, S.L.

Contenido del Acto: Resolución de reintegro.

Expediente: 4654/99.

Entidad: Risco, Ingeniería e Instalaciones.

Contenido del Acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 5054/99.

Entidad: Díptico Impresión y Servicios, S.A.

Contenido del Acto: Acuerdo de Inicio de Expediente de Reintegro.

Expediente: 5411/99.

Entidad: Rosario García Casado.

Contenido del Acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 5523/99.

Entidad: Almacenes Ternero, S.L.

Contenido del Acto: Resolución aceptando el desestimiento y declarando el Archivo de expediente administrativo.

Expediente: 8108/99.

Entidad: Pedro Márquez Vargas.

Contenido del Acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 8109/99.

Entidad: Unión Andaluza Contra Incendios.

Contenido del Acto: Resolución de Archivo.

Expediente: 8122/99.

Entidad: Urbanas Noga, S.L.

Contenido del Acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 122/99.

Entidad: Frigoríficos del Sol, S.L.

Contenido del Acto: Resolución de Subvención.

Expediente: 1295/99.

Entidad: Joaquín Ortiz Pérez.

Contenido del Acto: Resolución de fraccionamiento o aplazamiento del pago.

Expediente: 3197/99.

Entidad: A.M.C.A. Distribuciones.

Contenido del Acto: Resolución declarando el desestimiento y ordenación del Archivo del expediente administrativo.

Expediente: 3652/99.

Entidad: Estindel Murcia, S.L.

Contenido del Acto: Requerimiento de documentación.

Expediente: 8121/99.

Entidad: Pasapesca, S.A.

Contenido del Acto: Requerimiento de documentación.

Sevilla, 24 de febrero de 2003.- El Delegado, Antonio Rivas Sánchez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, de Resolución por la que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y reconocimiento de la utilidad pública del proyecto de instalaciones Gasoducto para suministro de gas natural a El Puerto de Santa María, así como su Estudio de Impacto Ambiental. (Expte. de Gas núm. 3425/03). (PP. 555/2003).

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; en los artículos 17 de la Ley de Expropiación Forzosa y 56 de su Reglamento; en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 292/1995, de 12 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a información pública el siguiente proyecto:

- Peticionario: Endesa Gas Transportista, S.L., con domicilio a efectos de notificaciones en Zaragoza, C/ Aznar Molina, 2 (C.P. 50002).

- Objeto de la petición: Autorización administrativa y reconocimiento de la utilidad pública del proyecto de instalaciones «Gasoducto para suministro de gas natural a El Puerto de Santa María».

- Descripción de las instalaciones: Instalación de tubos de 12" a partir de la posición de válvulas K 11.2 del Gasoducto a Jerez de la Frontera, con una presión de 45 bares y una temperatura comprendida entre 5º C y 15º C en la parte enterrada y de aproximadamente la temperatura ambiente en la parte aérea; protección catódica.

- Presupuesto: 1.807.470,40 €.

- Afecciones a fincas privadas: La afección a fincas de propiedad privada derivada de la construcción del gasoducto y sus instalaciones, se concreta en la siguiente forma:

Uno. Expropiación forzosa de los terrenos sobre los que han de construirse los elementos de instalación fija en superficie.

Dos. Para las canalizaciones:

A) Imposición de servidumbre permanente de paso de gas a lo largo del trazado de la conducción, con una anchura de cuatro metros, dos a cada lado del eje, por donde discurrirá enterrada la tubería o tuberías que se requieran para la conducción del gas. Esta servidumbre que se establece estará sujeta a las siguientes limitaciones al dominio:

1. Prohibición de efectuar trabajos de arada, cava o similares a una profundidad superior a cincuenta centímetros, así como de plantar árboles o arbustos a una distancia inferior a dos metros, a contar del eje de la tubería.

2. Prohibición de realizar cualquier tipo de obra, construcción, edificación o efectuar acto alguno que pudiera dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones, a una distancia inferior a diez metros del eje del trazado, a uno y otro lado del mismo. Esta distancia podrá reducirse siempre que se solicite expresamente y se cumplan las condiciones

que en cada caso fije el órgano competente de la Administración.

3. Libre acceso del personal y equipos necesarios para poder mantener, reparar o renovar las instalaciones con pago en su caso, de los daños que se ocasionen.

4. Posibilidad de instalar hitos de señalización o delimitación y los tubos de ventilación, así como de realizar las obras superficiales o subterráneas que sean necesarias para la ejecución o funcionamiento de las instalaciones.

B) Ocupación temporal de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras, de la zona que se refleja para cada finca en los planos parcelarios de expropiación. En esta Zona se hará desaparecer, temporalmente, todo obstáculo y se realizarán las obras necesarias para el tendido e instalación de la canalización y elementos anexos, ejecutando los trabajos u operaciones precisas a dichos fines.

Tres. Para el paso de los cables de conexión y elementos dispersores de la protección catódica:

a) Imposición de servidumbre permanente de paso en una franja de terreno de un metro de ancho, por donde discurrirán enterrados los cables de conexión. Para los lechos dispersores de la protección catódica, la franja de terreno, donde se establece la imposición de servidumbre permanente de paso, tendrá como anchura, la correspondiente a la de la instalación más un metro a cada lado. Estas franjas estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- Prohibición de efectuar trabajos de cava, arada o similares a una profundidad superior a cincuenta centímetros, a plantar árboles o arbustos y realizar cualquier tipo de obras, construcción o edificación a una distancia inferior a un metro y medio, a cada lado del cable de conexión o del límite de la instalación enterrada de los lechos dispersores, pudiendo ejercer el derecho a talar o arrancar los árboles o arbustos que hubiera a distancia inferior a la indicada.

- Libre acceso del personal y elementos necesarios para poder vigilar, mantener, reparar o renovar las instalaciones, con pago en su caso, de los daños que se ocasionen.

b) Ocupación temporal, como necesidad derivada de la ejecución de las obras, de la zona que se refleja para cada finca en los planos parcelarios de expropiación, y en la que se podrá hacer desaparecer todo obstáculo, así como realizar las obras necesarias para el tendido y montaje de las instalaciones y elementos anexos, ejecutando las obras u operaciones precisas a dichos fines.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por dicho proyecto, cuya relación se inserta al final de este anuncio, para que puedan examinar el expediente en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía en Cádiz, Plaza de Asdrúbal, s/n - Edificio de la Junta de Andalucía (C.P. 11071) y presentar por triplicado, en esta Delegación Provincial, las alegaciones.

Cádiz, 5 de febrero de 2003.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

PROYECTO: GASODUCTO PARA SUMINISTRO DE GAS NATURAL AL PUERTO DE SANTA MARÍA (CADIZ) - MUNICIPIO: JEREZ DE LA FRONTERA

ABREVIATURAS UTILIZADAS: SE: m2 EXPROPIACIÓN EN DOMINIO SP: m.l. SERVIDUMBRE DE PASO OT: m2 OCUPACIÓN TEMPORAL
POL: POLÍGONO PAR: PARCELA de catastro.

<u>FINCA</u>	<u>TITULAR</u>	<u>DOMICILIO</u>	<u>POBLACION</u>	<u>SE</u>	<u>SP</u>	<u>OT</u>	<u>POL</u>	<u>PAR</u>	<u>NATURALEZA</u>
CA-JF-1	ANTONIO NARBONA ORTEGA	QUINTOS, 11	JEREZ DE LA FRONTERA	73	1050	118	67		LABOR RIEGO
CA-JF-2	ANTONIO NARBONA ORTEGA	QUINTOS, 11	JEREZ DE LA FRONTERA	225	3164	118	46		LABOR RIEGO
CA-JF-3	CDAD.REGANTES DEL GUADALCACIN	CIRCO, 2	JEREZ DE LA FRONTERA	12	168				ACEQUIA
CA-JF-3/1	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	10	140				ARROYO
CA-JF-4	DIEGO NARBONA ORTEGA	MANUEL M ^o GLEZ.-ED.ALAMEDA,BLQ.1-2 ^o A	JEREZ DE LA FRONTERA	396	5474	118	77		LABOR RIEGO
CA-JF-5	ANTONIO NARBONA ORTEGA	QUINTOS, 11	JEREZ DE LA FRONTERA	211	2954	118	76		LABOR RIEGO
CA-JF-6	JUAN MANUEL NARBONA ORTEGA	JUAN SANCHEZ, 33	JEREZ DE LA FRONTERA	71	1022	118	75		LABOR RIEGO
CA-JF-7	JTA.ANDALUCIA.MEDIÓ AMBIENTE	PZA.ASDRUBAL, S/N	CADIZ	41	574				VEREDA
CA-JF-8	CDAD.REGANTES DEL GUADALCACIN	CIRCO, 2	JEREZ DE LA FRONTERA	5	70				ACEQUIA
CA-JF-9	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CADIZ	PZA. ESPAÑA, S/N	CADIZ	13	182				CTRA. CA-P-5013
CA-JF-10	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	7	70				ARROYO
CA-JF-11	FRANCISCO RUIZ-HERRERA MARTIN-MIÑO	VICARIO, 20	PUERTO STA.MARIA	78	812	158	72		LABOR RIEGO
CA-JF-7/1	AJEMSA	CADIZ, 1 - URB.DIVINA PASTORA	JEREZ DE LA FRONTERA	10	140				COLECTORES
CA-JF-12	C.B. HNOS.DOMEQ WILIANS	CTRA.CORTE,KM.5-FINCA SANTIAGO	JEREZ DE LA FRONTERA	380	5320	158	64		LABOR RIEGO
CA-JF-13	AYTO. DE JEREZ DE LA FRONTERA	CONSISTORIO, 15	JEREZ DE LA FRONTERA	7	98				CAMINO
CA-JF-13/1	CDAD.REGANTES DEL GUADALCACIN	CIRCO, 2	JEREZ DE LA FRONTERA	9	126				ACEQUIA
CA-JF-14	C.B. HNOS.DOMEQ WILIANS	CTRA.CORTE,KM.5-FINCA SANTIAGO	JEREZ DE LA FRONTERA	100	1775	158	96		LABOR RIEGO
CA-JF-15	C.B. HNOS.DOMEQ WILIANS	CTRA.CORTE,KM.5-FINCA SANTIAGO	JEREZ DE LA FRONTERA	175	2075	158	66		LABOR RIEGO
CA-JF-16	JTA.ANDALUCIA.DELEG.PROV.OBRAS PUBLICAS	ASDRÚBAL, S/N	CADIZ	15	360				CTRA. CA-501
CA-JF-17	MANUEL MANZANO SANTOS	GUIARRA, 13	JEREZ DE LA FRONTERA	0	30	159	104		HUERTA
CA-JF-18	JOSE BARRERA ROSAS	SAN MIGUEL, 6	JEREZ DE LA FRONTERA	162	2268	159	59		LABOR RIEGO
CA-JF-19	DIEGO PADILLA INIESTA	SOL, 22	ESTELLA DEL MARQUES	50	630	159	64		LABOR RIEGO
CA-JF-20	AYTO. DE JEREZ DE LA FRONTERA	CONSISTORIO, 15	JEREZ DE LA FRONTERA	5	70				CAMINO
CA-JF-21	FRANCISCO MARTIN MARTIÑAN	ANA CRISTINA, 24	ESTELLA DE MARQUES	20	208	159	71		LABOR RIEGO
CA-JF-22	AYTO. DE JEREZ DE LA FRONTERA	CONSISTORIO, 15	JEREZ DE LA FRONTERA	15	210				CAMINO
CA-JF-23	FRANCISCO MORENO MARTIÑAN	ANA CRISTINA, 24	ESTELLA DEL MARQUES	281	4165	159	60		LABOR RIEGO
CA-JF-23/1	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	7	98				ARROYO
CA-JF-24	FRANCISCO LOPEZ PEREZ	MORO, 8	ESTELLA DEL MARQUES	149	2086	159	61		LABOR RIEGO
CA-JF-25	FRANCISCO LOPEZ PEREZ	MORO, 8	ESTELLA DEL MARQUES	84	1176	159	62		LABOR RIEGO
CA-JF-26	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	15	210				CANAL HURONES CANAL DE TEMPUL
CA-JF-26/1	AJEMSA	CADIZ, 1 - URB.DIVINA PASTORA	JEREZ DE LA FRONTERA	15	210				
CA-JF-26/2	CDAD.REGANTES DEL GUADALCACIN	CIRCO, 2	JEREZ DE LA FRONTERA	6	84				ACEQUIA
CA-JF-27	FRANCISCO MARQUEZ MARQUEZ	SOL, 14	ESTELLA DEL MARQUES	190	2646	160	1		LABOR RIEGO
CA-JF-28	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	16	224				ARROYO
CA-JF-29	ANTONIO MORENO AGUILAR	SOL, 19	ESTELLA DEL MARQUES	580	8150	160	13		LABOR RIEGO
CA-JF-30	CDAD.REGANTES DEL GUADALCACIN	CIRCO, 2	JEREZ DE LA FRONTERA	12	168				ACEQUIA
CA-JF-31	JOSE BERNAL ENRIQUEZ	MORENOS, 22	JEREZ DE LA FRONTERA	15	196	163	3		LABOR RIEGO
CA-JF-32	ANTONIO MORENO AGUILAR	SOL, 19	ESTELLA DEL MARQUES	332	4648	163	4		LABOR RIEGO CAMINO PEDRO DIEZ
CA-JF-33	JTA.ANDALUCIA.DELEG.PROV.MEDIO AMBIENTE	ANA DE VILLA, 3-3 ^o	CADIZ	10	140				
CA-JF-34	MATEO MORENO AGUILAR	SOL, 27	ESTELLA DEL MARQUES	303	4256	163	5		LABOR RIEGO
CA-JF-35	MATEO MORENO AGUILAR	SOL, 27	ESTELLA DEL MARQUES	25	470	163	7		LABOR RIEGO
CA-JF-36	JOSE FRUTOS LOVILLO	CALVARIO, 81	OLVERA	198	2606	163	189		LABOR RIEGO
CA-JF-37	AYTO. DE JEREZ DE LA FRONTERA	CONSISTORIO, 15	JEREZ DE LA FRONTERA	12	288				CAMINO
CA-JF-38	JOSE FRUTOS LOVILLO	CALVARIO, 81	OLVERA	345	4900	161	7		LABOR RIEGO CANAL Y ACCESOS
CA-JF-39	CDAD.REGANTES DEL GUADALCACIN	CIRCO, 2	JEREZ DE LA FRONTERA	14	336				

<u>FINCA</u>	<u>TITULAR</u>	<u>DOMICILIO</u>	<u>POBLACION</u>	<u>SE</u>	<u>SP</u>	<u>OT</u>	<u>POL</u>	<u>PAR</u>	<u>NATURALEZA</u>
CA-JF-40	MANUEL ALCAIDE POYATOS	AV.LAS GALERAS, 7	PUERTO STA.MARIA	82	1092	161	24		LABOR SECANO
CA-JF-41	MONTASTERIO LA CARTUJA	CTRA.MEDINA,KM.4	JEREZ DE LA FRONTERA	590	8316	161	1		LABOR SECANO
CA-JF-41BIS	SALVADOR CREMO GIL	DIVINA PASTORA-EDIF.3-PTAL.7-1ºD	JEREZ DE LA FRONTERA	590	8316	161	1		LABOR SECANO
CA-JF-42	SALVADOR CREMO GIL	DIVINA PASTORA-EDIF.3-PTAL.7-1ºD	JEREZ DE LA FRONTERA	90	1218	161	2		LABOR SECANO
CA-JF-44	JTA.ANDALUCIA.DELEG.PROV.OBRAS PUBLICAS	PZA.CONSTITUCION, S/N	CADIZ	62	574				CTRA. A-381
CA-JF-43	JTA.ANDALUCIA.MEDIO AMBIENTE	ASDRÚBAL, S/N	CADIZ	8	84				VIA PECUARIA
CA-JF-45	MONASTERIO LA CARTUJA	CTRA.MEDINA,KM.4	JEREZ DE LA FRONTERA	0	336				VIARIO Y ACCESOS
CA-JF-46	MONASTERIO LA CARTUJA	CTRA.MEDINA,KM.4	JEREZ DE LA FRONTERA	972	13668	147	24		LABOR RIEGO
CA-JF-46BIS	SALVADOR CREMO GIL	DIVINA PASTORA-EDIF.3-PTAL.7-1ºD	JEREZ DE LA FRONTERA	972	13668	147	24		LABOR RIEGO
CA-JF-47	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	10	140				ARROYO
CA-JF-48	AYTO. DE JEREZ DE LA FRONTERA	CONSISTORIO, 15	JEREZ DE LA FRONTERA	5	70				CAMINO
CA-JF-49	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	345	5040				RIO GUADALETE
CA-JF-50	RIO VIEJO, S.A.	APDO.CORREOS Nº 309	JEREZ DE LA FRONTERA	1433	19866	82	1		LABOR RIEGO
CA-JF-51	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	5	70				ARROYO
CA-JF-52	RIO VIEJO, S.A.	APDO.CORREOS Nº 309	JEREZ DE LA FRONTERA	67	948	82	2		LABOR RIEGO
CA-JF-53	JTA.ANDALUCIA.DELEG.PROV.OBRAS PUBLICAS	ASDRÚBAL, S/N	CADIZ	33	760				CTRA. CA-201
CA-JF-53/1	AYTO. DE JEREZ DE LA FRONTERA	CONSISTORIO, 15	JEREZ DE LA FRONTERA	66	930	82	9000		ZONA VERDE
CA-JF-53/2	RENFE			62	840				FF.CC.
CA-JF-54	AYTO. DE JEREZ DE LA FRONTERA	CONSISTORIO, 15	JEREZ DE LA FRONTERA	317	4438	82	9082		ZONA VERDE
CA-JF-55	AYTO. DE JEREZ DE LA FRONTERA	CONSISTORIO, 15	JEREZ DE LA FRONTERA	55	840	83	9083		VIARIOS
CA-JF-56	FRANCISCO LOPEZ SALAS Y HNOS.	FINCA LA MARQUESITA-EL PORTAL	JEREZ DE LA FRONTERA	27	264	83	9000		VIARIO
CA-JF-56/1	PEDRO LOPEZ SALAS	FINCA LA MARQUESITA-EL PORTAL	JEREZ DE LA FRONTERA	116	1652	83	9000		LABOR SECANO
CA-JF-57	FRANCISCO LOPEZ SALAS Y HNOS.	FINCA LA MARQUESITA-EL PORTAL	JEREZ DE LA FRONTERA	63	980	83	8		LABOR SECANO
CA-JF-58	MªCANDELARIA LOPEZ PAN	FINCA LA MARQUESITA-EL PORTAL	JEREZ DE LA FRONTERA	229	3220	83	45		LABOR SECANO
CA-JF-59	JOSE Mª GUÉRRERO ORTEGA	PADRE MANUEL FE, 3	JEREZ DE LA FRONTERA	482	6650	83	10		LABOR Y VIÑA RIEG
CA-JF-59/1	C.L.H., S.A.	CAPITAN HAYA, 41	MADRID	4	56				OLEODUCTO
CA-JF-60	JOSE RODRIGUEZ JIMENEZ-HIERROS S.CAETANO	CTRA.CHIPIONA,KM.1ºB	SANLUCAR BARRAMEDA	566	7924	83	11		VIÑA RIEGO
CA-JF-61	PEDRO SANCHEZ SUAREZ	DIEGO FDEZ.HERRERA, 9	JEREZ DE LA FRONTERA	427	6020	83	14		ALMEND.Y LAB.SECA
CA-JF-62	JTA.ANDALUCIA.MEDIO AMBIENTE	PZA.ASDRUBAL,S/N	CADIZ	100	1372				CAÑADA CARRILLO
CA-JF-63	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	9	126				ARROYO
CA-JF-64	AJEMSA	CADIZ, 1 - URB DIVINA PASTORA	JEREZ DE LA FRONTERA	2	48				TUBERIAS AGUA
CA-JF-65	JAVIER PAZ GUTIERREZ-TRANSPAZ, S.A.	CTRA.N-IV,KM.656	PUERTO STA.MARIA	52	672	84	59		LABOR SECANO
CA-JF-66	ANTONIO PACHECO		JEREZ DE LA FRONTERA	36	504	84	9008		LABOR SECANO
CA-JF-67	DESCONOCIDO			37	518	84	9008		LABOR SECANO
CA-JF-67/1	MANUEL CABEZA		JEREZ DE LA FRONTERA	37	518	84	9008		LABOR SECANO
CA-JF-68	JAVIER PAZ GUTIERREZ-TRANSPAZ, S.A.	CTRA.N-IV,KM.656	PUERTO STA.MARIA	147	2030	84	60		LABOR SECANO
CA-JF-69	MINISTERIO DE DEFENSA-PATRIMONIO	Pº CASTELLANA	MADRID	846	11634	84	42		EUCALIPTOS
CA-JF-70	JTA.ANDALUCIA.DELEG.PROV.OBRAS PUBLICAS	PZA.CONSTITUCION, S/N	CADIZ	18	252				CTRA. CA-201
CA-JF-71	MINISTERIO DE DEFENSA-PATRIMONIO	Pº CASTELLANA	MADRID	47	658	82	32		ERIAL
CA-JF-72	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	10	140	82	28		VIARIO
CA-JF-73	FRANCISCO SANCHEZ SANCHEZ	DIEGO FDEZ.HERRERA, 6	JEREZ DE LA FRONTERA	94	1330	82	15		LABOR RIEGO
CA-PU-1	FRANCISCO SANCHEZ SANCHEZ	DIEGO FDEZ.HERRERA, 6	JEREZ DE LA FRONTERA	702	16968	11	15		LABOR RIEGO
CA-PU-2	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	5	70				ACEQUIA
CA-PU-3	S.A.T. LAVI	STA.LUCIA, 32-1ºE	PUERTO STA.MARIA	385	5390	11	14		LABOR RIEGO
CA-PU-4	JUAN LAVI PULIDO	CENTAURO, 6 - BDA QUINTA DE LA VICTORIA	PUERTO STA.MARIA	89	1246	11	12		LABOR RIEGO
CA-PU-5	S.A.T. LAVI	STA.LUCIA, 32-1ºE	PUERTO STA.MARIA	106	1442	11	11		LABOR RIEGO
CA-PU-6	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	26	364				ARROYO
CA-PU-7	FRANCISCA ROMERO MORALES	PARQUE CAPUCHINOS,BLQ.6-7ºB	JEREZ DE LA FRONTERA	870	12208	11	91		LABOR RIEGO
CA-PU-8	AYTO. DE PUERTO DE SANTA MARIA	PZA.POLVORISTA, 2	PUERTO STA.MARIA	10	140				CAMINO
CA-PU-9	FRANCISCA ROMERO MORALES	PARQUE CAPUCHINOS,BLQ.6-7ºB	JEREZ DE LA FRONTERA	1080	15162	11	90		LABOR RIEGO
CA-PU-10	CONF.HIDROG.DEL GUADALQUIVIR	VIA AUGUSTA JULIA, S/N	CADIZ	30	420				ARROYO

<u>FINCA</u>	<u>TITULAR</u>	<u>DOMICILIO</u>	<u>POBLACION</u>	<u>SE</u>	<u>SP</u>	<u>OT</u>	<u>POL</u>	<u>PAR</u>	<u>NATURALEZA</u>
CA-PU-11	CARLOS ARGUELLES MARTINEZ	MANUEL BELLIDO, 2	PUERTO STA.MARIA	20	280				CAMINO
CA-PU-12	FRANCISCA ROMERO MORALES	PARQUE CAPUCHINOS,BLQ.6-7ºB	JEREZ DE LA FRONTERA	750	376	5194	11	89	LABOR SECANO

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública relación de Notificaciones por Edictos de distintos actos administrativos correspondientes al Programa de Fomento de Empleo, Decreto 199/1997, de 29 de julio, y Orden de 5 de marzo de 1998, de los solicitantes que a continuación se relacionan, al haber resultado en paradero desconocido en el domicilio que consta en el expediente.

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a las entidades que a continuación se relacionan y resultando infructuosa en el domicilio que figura en el expediente, se hace por medio del presente anuncio al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Para conocer el texto íntegro del acto, podrán comparecer los interesados en plazo de diez días, en la Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Cádiz, Servicio de Empleo, sito en Plz. Asdrúbal, s/n, Edificio Junta de Andalucía (Cádiz).

Núm. Expte.: CA/AIA/00353/2001.

Interesada: M.^a Nieves Guelfo Breton.

Ultimo domicilio: C/ Camino de los Enamorados, Bq. 5, s/n, piso 1-B. 11500, El Puerto de Santa María (Cádiz).
Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/0596/2001.

Interesada: María Penha de la Fuente Marroquín.

Ultimo domicilio: C/ Algar, núm. 3. 11500, El Puerto de Santa María.
Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/0108/2001.

Interesada: Ana María Jiménez Galván.

Ultimo domicilio: C/ Antilla, 2, 2.º Atico B, s/n. 11500, El Pto. Sta. María.
Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/0894/2001.

Interesado: Angel Ramos González.

Ultimo domicilio: C/ Corzo, Pago San Antonio, núm. 2, 11500, El Pto. Sta. M.^a
Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/0562/2001.

Interesado: Francisco Acedo del Olmo Gallego.

Ultimo domicilio: C/ San Fernando, núm. 50, piso 4-B, 11300, La Línea (Cádiz).
Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/0703/2001.

Interesada: María Isabel Moya Morales.

Ultimo domicilio: C/ Gabriel Miró, núm. 21, 11300, La Línea de la Concepción.

Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/0387/2001.

Interesado: Joaquín Gallego de Ena.

Ultimo domicilio: C/ Las Cortes, núm. 4, piso 1.º D, 11100, San Fernando (Cádiz).

Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/0342/2001.

Interesado: Eduardo Prencis.

Ultimo domicilio: C/ Sancho IV El Bravo, núm. 19, 11380, Tarifa (Cádiz).

Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/0221/2001.

Interesada: Lorena María Bohórquez Sánchez.

Ultimo domicilio: Pz. La Soleá, 5, 4.º B, 11510, Puerto Real (Cádiz).

Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Núm. Expte.: CA/AIA/1095/2001.

Interesado: Rudolf Kieweg Jurgen.

Ultimo domicilio: C/ Barriada de la Paz, 9, 11360, San Roque.

Extracto acto administrativo: Seguimiento Requerimiento Doc.

Cádiz, 19 de febrero de 2003.- El Delegado (Dto. 91/83, de 6.4), El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, sobre solicitud de autorización administrativa, de la instalación eléctrica que a continuación se cita. Expte. 8.402/AT. (PP. 722/2003).

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental y su Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, de Evaluación de Impacto Ambiental, se somete a información pública la petición de autorización administrativa, de la instalación eléctrica que a continuación se indica.

Peticionario: Milenio Solar, S.A., con sede social en Bárbara de Braganza 11, 2.º, E-28004, Madrid y división técnica a efecto de notificaciones en Avda. de la Paz 51, 04720, Aguadulce, CIF A-82401894.

Características: Central solar térmica denominada «AndaSol-1», de 49,9 MW, situado en el término municipal de Aldeire (Granada).

- Campo solar con 510,120 m² de colectores cilindro parabólicos tipo EuroTrough, que concentrará y coleccionará

la radiación solar y la transformará en energía térmica mediante sus tubos absorbedores y circuito de fluido térmico; salida térmica nominal 293 MW.

- Sistema de 6 horas de almacenamiento térmico de varios tanques con sales fundidas; capacidad térmica 880 MWh.

- Central de generación con turbina de vapor y ciclo de vapor con precalentadores, desgasificador e intercambiadores de calor; conjunto de torres de refrigeración de agua en circuito abierto; el sistema de generación de vapor, alimentado por la energía térmica recibida del campo solar o del sistema de almacenamiento térmico, genera un flujo nominal de vapor de 59 kg/s a 370°C/100 bar.

- Generador síncrono trifásico acoplado a la turbina de vapor de 54,8 MVA, tensión en bornas 11,5 kV, 50 ciclos y $\cos \phi = 0,91$.

- Potencia nominal de generación instalada 49,900 kW.

- Subestación ubicada en la misma planta con generador transformador 10,5/132 kV de 54,8 MVA y transformador auxiliar 10,5/6,3 kV de 5 MVA; sistema de 132 kV exterior convencional; instalación y equipos auxiliares de protección, maniobra, control, regulación y medida.

- Línea aérea de interconexión de 132 kV desde la planta hasta la subestación 132/400 kV en el t.m. de Huéneja.

Finalidad de la instalación: Planta solar térmica para generación de energía eléctrica aprovechando la radiación solar de la zona.

Presupuesto: 191.449.000 euros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial, sita en Plaza de Villamena, núm. 1 2.ª planta, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado, que se estimen, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 17 de febrero de 2003.- El Delegado, Angel J. Gallego Morales.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, sobre solicitud de autorización administrativa, de la instalación eléctrica que a continuación se cita. Expte. 8.403/AT. (PP. 721/2003).

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental y su Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, de Evaluación de Impacto Ambiental, se somete a información pública la petición de autorización administrativa, de la instalación eléctrica que a continuación se indica.

Peticionario: AndaSol-2 Central Termosolar Dos S.A., con sede social en Bárbara de Braganza 11, 2.º, E-28004 Madrid y división técnica a efecto de notificaciones en Avda. de la Paz 51, 04720 Aguadulce, C.I.F. A-01291228.

Características: Central solar térmica denominada «AndaSol-2», de 49,9 MW, situada en los términos municipales de Aldeire y La Calahorra (Granada).

- Campo solar con 510,120 m² de colectores cilindro parabólicos tipo EuroTrough, que concentrará y coleccionará la radiación solar y la transformará en energía térmica mediante sus tubos absorbedores y circuito de fluido térmico; salida térmica nominal 293 MW.

- Sistema de 6 horas de almacenamiento térmico de varios tanques con sales fundidas; capacidad térmica 880 MWh.

- Central de generación con turbina de vapor y ciclo de vapor con precalentadores, desgasificador e intercambiadores de calor; conjunto de torres de refrigeración de agua en circuito abierto; el sistema de generación de vapor, alimentado por la energía térmica recibida del campo solar o del sistema de almacenamiento térmico, genera un flujo nominal de vapor de 59 kg/s a 370°C/100 bar.

- Generador síncrono trifásico acoplado a la turbina de vapor de 54,8 MVA, tensión en bornes 11,5 kV, 50 ciclos y $\cos \phi = 0,91$.

- Potencia nominal de generación instalada 49,900 kW.

- Subestación ubicada en la misma planta con generador transformador 10,5/132 kV de 54,8 MVA y transformador auxiliar 10,5/6,3 kV de 5 MVA; sistema de 132 kV exterior convencional; instalación y equipos auxiliares de protección, maniobra, control, regulación y medida.

- La línea aérea de interconexión de 132 kV desde la planta hasta la subestación 132/400 kV en el t.m. de Huéneja se comparte con la central AndaSol-1.

Finalidad de la instalación: Planta solar térmica para generación de energía eléctrica aprovechando la radiación solar de la zona.

Presupuesto: 191.449.000 euros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial, sita en Plaza de Villamena, núm. 1 2.ª planta, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado, que se estimen, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 17 de febrero de 2003.- El Delegado, Angel J. Gallego Morales.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre notificación de Resolución de Extinción.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar de Resolución de Extinción de subvención recaído en el expediente núm. 41/2001/J/53 R-1, a la entidad Centro de Estudios Profesionales Bozada, S.L., en el último domicilio conocido (C/ Silos, núm. 22, Alcalá de Guadaíra, 41500, Sevilla), y de conformidad con lo previsto 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, se publica el presente anuncio significándole que en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del presente escrito queda de manifiesto el expediente en el Servicio de Formación, de la Delegación de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sito en Avda. República Argentina, 21, 1.ª pta., de Sevilla, pudiendo conocer el contenido íntegro del acto.

Contra la indicada Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la precitada Ley. Asimismo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses de conformidad con lo establecido en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos casos, los cómputos de los plazos se iniciarán a partir del día siguiente al de su notificación.

Sevilla, 24 de febrero de 2003.- El Delegado, Antonio Rivas Sánchez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla,
sobre notificación de Acuerdo de Reintegro.*

Intentada la notificación sin haberse podido practicar de Acuerdo de reintegro de subvención recaído en el expediente núm. 41/2000/J/451 R-1, a la entidad AECIPA en el último domicilio conocido (C/ Diego de Merlo, núm. 8, Bajo, 41003, Sevilla) y de conformidad con lo previsto 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, se publica el presente anuncio significándole que en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del presente escrito, queda de manifiesto el expediente en el Servicio de Formación, de la Delegación de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sito en Avda. República Argentina, 21, 1.ª pta. de Sevilla, pudiendo conocer el contenido íntegro del acto.

Contra la indicada Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la precitada Ley. Asimismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses de conformidad con lo establecido en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos casos, los cómputos de los plazos se iniciarán a partir del día siguiente al de su notificación.

Sevilla, 24 de febrero de 2003.- El Delegado, Antonio Rivas Sánchez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla,
sobre notificación de Acuerdo de Reintegro.*

Intentada la notificación sin haberse podido practicar de Acuerdo de reintegro de subvención recaído en el expediente núm. 41/2001/J/461 R-1, a la entidad Tecnología de Uso Empresarial en el último domicilio conocido (Avda. Américo Vespuccio, núm. 69, 41092, Sevilla) y de conformidad con lo previsto 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, se publica el presente anuncio significándole que en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del presente escrito, queda de manifiesto el expediente en el Servicio de Formación, de la Delegación de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sito en Avda. República Argentina, 21, 1.ª pta. de Sevilla, pudiendo conocer el contenido íntegro del acto.

Contra la indicada Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la precitada Ley. Asimismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos casos, los cómputos de los plazos se iniciarán a partir del día siguiente al de su notificación.

Sevilla, 24 de febrero de 2003.- El Delegado, Antonio Rivas Sánchez.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete a información pública expediente de expropiación forzosa motivado por el proyecto clave: 02-JA-0116.2-0-0-0-ON Acondicionamiento de la A-315 de Ceal a Huesa (Jaén).

Con fecha 21 de febrero de 2003, la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, ordenó la iniciación del expediente de expropiación forzosa del trámite de información pública sobre la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados con motivo de la ejecución de las obras «Proyecto de trazado acondicionamiento de la A-315 de Ceal a Huesa (Jaén)».

El mencionado proyecto fue aprobado el 18 de febrero de 2003 y, de conformidad con los artículos 18 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y artículo 56 del Reglamento que la desarrolla de 26 de abril de 1957, y artículo 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, en relación con la disposición transitoria primera, «la aprobación implicará la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos correspondientes, así como la urgencia de la ocupación, todo ello a los fines de la expropiación de la ocupación temporal o la imposición o modificación de servidumbres, efectos que se extienden también a los bienes y derechos comprendidos en la ejecución de la infraestructura cartográfica para los replanteos y en las incidencias posteriores de las obras, habilitando, igualmente, para realizar otras actuaciones administrativas que sean necesarias en orden a la disponibilidad de los terrenos necesarios».

A la vista de cuanto antecede, esta Delegación Provincial en el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, en relación con las disposiciones orgánicas que conforma la estructura y funcionamiento de la Consejería de Obras Públicas y Transportes y el Decreto 4/1985, de 8 de enero (BOJA de 12 de febrero de 1985).

Se acuerda iniciar el procedimiento de expropiación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y reglamento de desarrollo, respecto a los bienes y derechos afectados por el proyecto antes citado, publicar la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial (Servicio de Carreteras), Ayuntamiento de Huesa (Jaén) en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y diario «Jaén», valiendo como edicto respecto a posibles interesados no identificados, a titulares desconocidos o de ignorado paradero según lo previsto en el artículo 52.2 de la LEF, y artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

A tal efecto se abre un período de información pública por una duración de quince días, a fin de que los interesados puedan formular por escrito ante esta Delegación Provincial (Servicio de Carreteras, calle Arquitecto Berges, núm. 7-2.ª, de Jaén), cuantas alegaciones sean convenientes a los solos efectos de subsanar errores que se hayan producido al relacionar los bienes objeto de la expropiación, que son los que a continuación se describen:

RELACION DE INTERESADOS BIENES Y DERECHOS

POLIGONO PARCELA	PROPIETARIO	CULTIVO	SUPERFICIE A EXPRO.M2
TERMINO MUNICIPAL DE HUESA			
3 - 292	AMALIA JIMENEZ ARTACHO Y 6 HERMANOS	Olivar riego	250,00
4 - 265	ESTADO	Pastos	325,00

POLIGONO	PROPIETARIO	CULTIVO	SUPERFICIE A EXPROPIAR.M2
4 - 445	DESCONOCIDO	Pastos	2.640,25
	COMUNIDAD REGANTES "CEAL"	Sistemas riego	
4 - 274	M ^a .DOLORES BUSTOS GARCIA Y ANTONIO MUÑOZ SANCHEZ.	Olivar Riego	725,23
4 - 592	AYUNTAMIENTO DE HUESA	Pastos	2.480,21
4 - 223	DIEGO SANCHEZ PEREZ	Olivar riego	87,00
4 - 565	CARMEN MARIN SANCHEZ	Olivar riego	158,12
4 - 566	OLAYA MARIN SANCHEZ	Olivar riego	79,00
4 - 544	NIEVES MARIN SANCHEZ	Olivar riego	602,00
4 - 147	JOSE MARIA SANTOS GARCIA	Olivar riego	78,00
4 - 107	MIGUEL LEIVA ALCALA	Olivar riego	180,64
4 - 409	AYUNTAMIENTO DE HUESA	Pastos	336,61
4 - 238	MAGDALENA JORDAN ROBEDILLO	Olivar secano	796,52
4 - 538	CASTO MOLINA DIAZ	Pastos	260,86
4 - 228	CASTO MOLINA DIAZ	Olivar secano	266,66
4 - 539	CASTO MOLINA DIAZ	Olivar secano	213,14
4 - 231	CASTO MOLINA DIAZ	Olivar secano	30,38
COMUNIDAD REGANTES "LOS PICOS DEL GUADIANA Y EL GOMER" Sistema riegos.			
4 - 233	JULIAN MOLINA GARCIA	Olivar riego	21,19
4 - 234	JULIAN MOLINA GARCIA	Olivar riego	19,65
4 - 262	JOSE MARIA SANTOS ABRIL	Olivar riego	472,51
4 - 264	ANTONIO DIAZ SANTOS	Olivar riego	185,00
4 - 263	LEON SANTOS GARCIA	Olivar riego	361,16
4 - 266	SANTIAGO RODRIGUEZ SALAZAR	Olivar riego	439,70
4 - 240	JUAN ALCALA SAEZ	Olivar riego	148,00
4 - 246	ANTONIO ORTIZ SANCHEZ	Olivar secano	116,52
4 - 247	SANTIAGO A. DEL RIO MARTOS	Olivar secano	115,17
4 - 248	JUAN FRANCISCO MOLINA DEL RIO	Olivar secano	176,20
4 - 249	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Pastos	220,85
4 - 250	JUAN FRANCISCO DEL RIO MARTINEZ	Pastos	321,75
4 - 251	OLAYA MARIN SANCHEZ	Pastos	1.465,29
4 - 199	JERONIMO BALLESTER AZNAR	Pastos	671,69
4 - 194	JUANA ANTONIA SALAZAR MARTINEZ	Pastos	218,80

RELACION DE PROPIETARIOS

POLIGONO	PROPIETARIO	CULTIVO	SUPERFICIE A EXPROPIAR.M2
4 - 193	FRANCISCO ROMERO ALCALA	Olivar riego	258,69
4 - 188	JUANA ANTONIA SALAZAR MARTINEZ	Olivar riego	275,00
4 - 252	DOMINGO SALAZAR DIAZ	Olivar riego	167,55
4 - 457	FIDEL MARIN CARMONA	Olivar riego	35,15
4 - 186	FIDEL MARIN CARMONA	Olivar riego	195,21
4 - 187	FIDEL MARIN CARMONA	Olivar riego	47,68
4 - 181	MARIA GARCIA DEL RIO	Olivar riego	215,53
4 - 180	JUANA OGAYAR	Olivar riego	92,51
4 - 179	MAGDALENO DIAZ GARCIA	Olivar riego	113,32
4 - 514	JUSTO PADILLA DEL RIO	Olivar riego	70,67
4 - 182	TRINIDAD GARCIA DEL RIO	Olivar riego	76,57
4 - 185	FIDEL MARIN CARMONA	Olivar riego	296,25
4 - 189	JUAN SALAZAR MARTINEZ	Olivar secano	62,00
4 - 198	AMPARO MUÑOZ NAVARRETE	Olivar secano	29,59
4 - 578	FIDEL MARIN CARMONA	Pastos	149,93
4 - 177	FIDEL MARIN CARMONA	Olivar secano	122,74
4 - 176	SANTIAGO A. DEL RIO MARTOS	Olivar secano	180,26
4 - 172	SANTIAGO A. DEL RIO MARTOS	Olivar secano	160,00
4 - 171	JUAN DIAZ GARCIA	Olivar secano	276,67
4 - 166	CASTO MOLINA DIAZ	Olivar secano	177,68
4 - 165	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar secano	83,81
4 - 160	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar secano	83,86
4 - 159	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar secano	100,00
4 - 154	LEON SANTOS GARCIA	Olivar secano	63,00
4 - 152	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Pastos	63,40
4 - 146	JOSE MARIA SANTOS GARCIA	Pastos	49,00
4 - 145	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar secano	78,58
4 - 144	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar secano	69,28
4 - 143	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar secano	223,65
4 - 108	MIGUEL LEIVA ALCALA	Olivar secano	794,00
4 - 408	AYUNTAMIENTO DE HUESA	Tierra calma	2.527,27
4 - 526	MIGUEL LEIVA ALCALA	Olivar riego	1.226,74
4 - 525	MIGUEL LEIVA ALCALA	Olivar riego	337,79
4 - 524	MIGUEL LEIVA ALCALA	Olivar riego	1.114,92
4 - 523	MIGUEL LEIVA ALCALA	Olivar riego	1.008,56
4 - 521	MIGUEL LEIVA ALCALA	Olivar riego	134,81
4 - 148	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar riego	121,46
4 - 153	JUAN ABRIL GARCIA	Olivar riego	268,45
4 - 187	FIDEL MARIN CARMONA	Olivar secano	205,11
4 - 151	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar secano	39,00
4 - 155	LEON SANTOS GARCIA	Olivar secano	36,00
4 - 158	ELEUTERIO MOLINA DEL RIO	Olivar secano	40,00
4 - 161	APOLINAR SALAZAR GARCIA	Olivar secano	48,00
4 - 164	ELEUTERIO MOLINA MOLINA	Olivar secano	36,57
4 - 167	FIDEL MARIN CARMONA	Olivar secano	69,40
4 - 170	PEDRO ROMERO PADILLA	Olivar secano	121,34

POLIGONO	PROPIETARIO	CULTIVO	SUPERFICIE A EXPROPIAR.M2
4 - 173	SANTIAGO RIO MARTOS	Olivar riego	50,85
4 - 187	FIDEL MARIN CARMONA	Olivar riego	83,91
4 - 175	SANTIAGO RIO MARTOS	Olivar riego	138,22
4 - 178	JOSE RODRIGUEZ SALAZAR	Olivar secano	160,00
4 - 411	AYUNTAMIENTO DE HUESA	Pastos	784,00
4 - 95	MARIA RAMONA DEL RIO ROBEDILLO	Pastos	1.014,22
4 - 410	AYUNTAMIENTO DE HUESA	Pastos	1.892,62
4 - 407	AYUNTAMIENTO DE HUESA	Pastos	738,28
4 - 83	JOSE Y JUAN MOLINA ALCALA	Olivar secano	1.191,00
4 - 550	MARIA DEL ROSARIO GARCIA DEL RIO SEGURA	Tierra calma	1.010,18
4 - 85	FELICIDAD MORENO RODRIGUEZ	Olivar riego	964,40
4 - 86	LUCIO ROMERO CABRERA	Olivar riego	454,16
4 - 610	MANUEL GARCIA DEL RIO JIMENEZ	Olivar secano	313,76
4 - 63	ANTONIO MARTINEZ LEIVA	Pastos	1.219,27
4 - 593	NICOLAS AGUILAR ROBEDILLO	Olivar riego	1.013,00
4 - 37	JOSE RAMON DEL RIO MUÑOZ Y FULGENCIO PADILLA MORENO.	Olivar riego	1.520,67
4 - 15	JOSEFA SERRANO DIAZ	Olivar secano	746,87
4 - 14	ASCENSIO Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO	Olivar secano	383,81
4 - 38	SILVESTRE AGUILAR ROBEDILLO	Olivar riego	39,00
4 - 124	SILVESTRE AGUILAR ROBEDILLO	Pastos	117,62
4 - 94	MARIA DEL RIO ROBEDILLO	Pastos	349,45
4 - 97	RAMON LEIVA ROMERO	Pastos	667,50
4 - 576	MARIA JOSE LEIVA MARTINEZ	Pastos	488,11
4 - 535	RAMON LEIVA ROBEDILLO	Pastos	84,00
4 - 98	FRANCISCO GARCIA ASENSIO	Pastos	264,00
4 - 527	FRANCISCO GARCIA ASENSIO	Olivar riego	3.581,37
4 - 13	ASCENSIO Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO	Olivar secano	236,82
4 - 12	ASCENSIO Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO	Olivar secano	308,89
4 - 11	ASCENSIO Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO	Olivar secano	192,17
4 - 8	JOSE MARIA SANTOS ABRIL	Pastos	77,35
4 - 558	MAGDALENA DIAZ GARCIA	Olivar riego	303,27
4 - 6	ISABEL, RAMONA, ASCENSION Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO.	Pastos	189,00
4 - 604	APOLONIA GUERRERO MOLINA	Olivar riego	25,64
5 - 150	LUCIO ROMERO CABRERA	Olivar secano	1.232,27
5 - 146	LUISA SEGURA FAGE Y TISCAR	Pastos	2.588,40
5 - 144	LUCIO ROMERO CABRERA	Pastos	365,83
5 - 110	CASIMIRO GARCIA MARTINEZ	Olivar riego	1.667,39
5 - 228	JUAN MOLINA DEL RIO	Olivar riego	1.832,38
5 - 229	DESCONOCIDO	Olivar riego	1.245,33
5 - 270	ASCENSION Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO	Olivar riego	238,56
5 - 5	FRANCISCO MOLINA MOLINA	Olivar riego	2.094,71
5 - 8	FRANCISCO GUERRERO PALACIOS	Olivar riego	421,00
5 - 12	RAMONA MOLINA MORENO	Olivar riego	174,97
5 - 13	ISABEL, RAMONA, ASCENSION Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO.	Olivar riego	312,44
5 - 16	ISABEL, RAMONA, ASCENSION Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO.	Olivar riego	57,25
5 - 17	ISABEL, RAMONA, ASCENSION Y MARIA ANTONIA MOLINA MORENO.	Olivar riego	314,97
5 - 18	CASIMIRO LEIVA GARCIA	Olivar riego	733,77
5 - 15	MARIA ANTONIA MOLINA MORENO	Olivar riego	40,00
5 - 14	MARIA ANTONIA MOLINA MORENO	Olivar riego	70,73
4 - 5	MARIA ANTONIA MOLINA MORENO	Olivar riego	275,27

Jaén, 24 de febrero de 2003.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

RESOLUCION de 26 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación con motivo de la obra: 01-SE-1644-0-0-0-0-CS. Mejora de funcionalidad del enlace de la A-92. Pk 119 La Roda de Andalucía (Sevilla).

EXPROPIACIONES

Obra: 01-SE-1644-0-0-0-0-CS. «Mejora de funcionalidad del enlace de la A-92. P.k. 119. La Roda de Andalucía (Sevilla)».

Habiendo sido ordenado, la iniciación del expediente de expropiación forzosa tras la aprobación del correspondiente proyecto, lo que implica la Declaración de Urgente Ocupación a tenor de lo dispuesto en el art. 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, y la necesidad de ocupación de los terrenos necesarios a los efectos que se establecen en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Esta Delegación Provincial ha resuelto convocar a los propietarios y titulares de derechos afectados, que figuran en la relación adjunta, para que comparezcan en el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, el día 18 de marzo de 2003, a las 11,30 horas, para proceder al levantamiento de Actas Previa a la Ocupación de las fincas afectadas.

A estas diligencias, deberán asistir los interesados personalmente o por medio de apoderamiento notarial para actuar en su nombre, aportando los documentos registrales acreditativos de su titularidad y los recibos de contribución de los dos últimos años, pudiendo hacerse acompañar, si lo estima oportuno de Perito y/o Notario.

Los interesados, así como las personas que siendo titulares de derechos e intereses directos sobre los bienes afectados, que se hayan podido omitir en la relación, podrán formular alegaciones por escrito en el plazo de ocho días, ante la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes de Sevilla, domiciliada en Plaza de San Andrés, 2 -Sección de Expropiaciones-, para subsanar errores y complementar datos aclarativos o justificativos de su calidad de afectados por la expropiación.

Asimismo se hace constar, que a tenor de lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma segunda del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquéllos respecto de quienes sea ignorado su paradero.

Sevilla, 26 de febrero de 2003.- El Delegado, José Jurado Marcelo.

RELACION QUE SE CITA

AYUNTAMIENTO DE LA RODA DE ANDALUCIA

Finca núm.: 1.
Propietario: Juan Chanfreut Cañero.
Tipo cultivo: Olivar.
Superficie expropiación has.: 0,0440.

Finca núm.: 2.
Propietario: Josefa González Reina.
Tipo cultivo: Olivar.
Superficie expropiación has.: 0,0020.

Finca núm.: 3
Propietario: Eduardo y Fernando Fernández Macías.
Tipo cultivo: Olivar.
Superficie expropiación has.: 0,1682.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan alegaciones los posibles herederos de don Rafael Aragón Amat, sobre la vivienda sita en Málaga, C/ Eresma, núm. 10, 5.º-b (Expte. MA-33, CTA. 1118).

En relación, a la regularización en la titularidad de vivienda de promoción pública en régimen de compraventa, que se sigue en esta Delegación Provincial, respecto al ocupante de hecho de la vivienda sita en Málaga, C/ Eresma 10 5.º-B-C (Expediente MA-33, CTA. 1118), se pone de manifiesto a los posibles herederos de don Rafael Aragón Amat, para que en un plazo de quince días a partir de esta publicación, puedan comparecer y alegar lo que a sus derechos convenga ante esta Delegación Provincial, sita en Avenida de La Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 14, puerta 4, o bien mediante escrito presentado en el regis-

tro de entrada sito en C/ Compositor Lehmborg Ruiz, núm. 18, de esta capital. Transcurrido dicho plazo, se darán por decaídos en sus derechos.

Málaga, 12 de febrero de 2003.- El Delegado, A. Enrique Salvo Tierra.

CONSEJERIA DE SALUD

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se notifica la Resolución de la Dirección General de Salud Pública y Participación, al recurso de alzada relativo al expediente núm. 23106/2000 de esta Delegación en materia de Salud.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación de la Resolución dictada por la Directora General de Salud Pública y Participación en el Recurso interpuesto por don José María Hermoso Cobo, por la presente se procede a hacer pública dicha Resolución al no haberse podido practicar en el domicilio del recurrente, reproduciéndose a continuación el texto íntegro:

«Recurso de Alzada número 282/00 (Dirección General de Salud Pública y Participación).

Visto el recurso de alzada interpuesto por don Francisco Anguita Martos en calidad de Gerente de Hostelería Jabalcuz, S.L.L., contra la Resolución del Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Salud de Jaén, de fecha 2 de octubre de 2000, recaída en el expediente sancionador núm. 23106/2000.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Que como consecuencia del expediente instruido reglamentariamente se dictó la Resolución que ahora se recurre, en la que se comprobó, mediante inspección efectuada el día 10 de mayo de 2000 (acta núm. D0106 y D10107) por el Servicio de Inspección del Distrito Sanitario de Jaén a la empresa Hostelería Jabalcuz, S.L.L. sito en C/ Flores de Lemus, núm. 2 planta baja y en presencia de doña Casiana Herrador Gutiérrez con DNI 25.974.636, en calidad de copropietaria se observa:

- El camarero don Prudencio Flores Alamos, con DNI 26.020.033, carece del carné de manipulador de alimentos.
- Se sirven comidas fuera del establecimiento, sin tener autorización sanitaria para ejercer como catering y por tanto carecer del preceptivo número de Registro General Sanitario.

Segundo. Que el hecho anterior fue considerado como constitutivo de infracción administrativa de carácter Leve, prevista en el Apdo. 2.1.1 del art. 2 del R.D. 1945/83, de 22 de junio (BOE 168, de 15.7) en relación con el art. 3.a) del R.D. 2505/83, de 4 de agosto (BOE 225, de 20.9) y con el art. 2.º del R.D. 1712/91, de 29 de noviembre (BOE 290, de 4.12), siendo mercedora de la calificación jurídica de Leve, según prevé el art. 35.A) de la Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad, considerándose responsable a la empresa Hostelería Jabalcuz, S.L.L. e imponiéndole: Por la primera infracción 120,20 euros y por la segunda infracción 300,51 euros; cuyo importe total asciende a 420,71 euros.

Tercero. Que contra dicha Resolución se interpuso, en tiempo y forma, recurso de alzada presentado por don Francisco Anguita Martos, como gerente de la Hostelería Jabalcuz, S.L.L. En dicho escrito afirma que no se le han tenido en

cuenta sus alegaciones de 4.9.00 en la resolución y que no se acompañó fotocopia del carné de manipulador de alimentos del camarero don Prudencio Flores Alamos ya que al tenerlo extraviado, tuvo que formalizar uno nuevo, por ello no pudo adjuntarse en las alegaciones anteriores y se adjuntan en este nuevo recurso.

En cuanto al servicio de comidas ya se expuso en el escrito de 4.9.00 que no existe esta actividad en esta empresa, sólo en ocasiones esporádicas a petición de alguna empresa cercana para alguna celebración especial, correspondiendo esta declaración de doña Casiana Herrador Gutiérrez copropietaria de la empresa que dicha actividad desaparecería cambiando en exclusiva el servicio de cafetería.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Que esta Dirección General de Salud Pública y Participación es competente para conocer y resolver el presente recurso de alzada, en virtud de lo establecido en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificadas por la Ley 4/1999, de 13 de enero, artículo 6.2.h) del Decreto 245/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 65, de 6 de junio) y el artículo 3.3 del Decreto 275/1998, de 22 de diciembre (BOE núm. 6, de 14 de enero de 1999).

Segundo. Que las alegaciones contenidas en el escrito de recurso son una reiteración de los escritos presentados anteriormente, ya que el carné de manipulador de alimentos que presenta con fecha 18 de septiembre de 2000 referido a don Prudencio Flores Alamos, ha tenido que ser formalizado nuevamente por tenerlo extraviado, por tanto no constituye argumentación susceptible de valoración jurídica para la estimación del recurso; teniendo en cuenta que la visita de inspección se realizó el 10 de mayo de 2000.

En lo que se refiere a la actividad de catering y en declaración formulada por la copropietaria, una vez examinado escrito de alegaciones presentado por la empresa con fecha 4.9.00, y constatando una vez más que dicho reconocimiento de la actividad, aunque sea de forma excepcional, se concluye en la presunción de veracidad del acta origen del expediente de conformidad con el art. 137.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre y con el art. 17.5 del R.D. 1398/93, de 4 de agosto, al no presentarse pruebas susceptibles de valoración jurídica en su defensa.

Tercero. No obstante lo anterior y aunque la Delegación Provincial de Salud de Jaén ha calificado la falta número de Registro Sanitario como de carácter Leve, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35.A)1.º de la Ley 14/1986, de 25 de abril (BOE 29 de abril), y la sanción impuesta corresponde al intervalo de los previstos para este tipo de infracciones, este órgano administrativo considera que a la vista de la normativa de aplicación y precedentes administrativos, este tipo de hechos han de ser tipificados como falta Grave, en virtud de lo establecido en el art. 35.B)2.º de la ya citada Ley 14/1986, y art. 25.1.ºc) de la Ley 2/1998, de 15 de junio de Salud de Andalucía.

A pesar de lo expuesto, esta Dirección General de Salud Pública y Participación mantiene la calificación de la infracción y la sanción impuesta en la cuantía de 420,71 euros en base a lo dispuesto en el artículo 113.3 "in fine" de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación, esta Dirección General de Salud Pública y Participación

RESUELVE

Desestimar el recurso de alzada interpuesto por don Francisco Anguita Martos como gerente de Hostelería Jabalcuz, S.L.L., contra la Resolución del Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Salud de Jaén, de 2 de octubre de 2000, confirmando la resolución impugnada.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 14.1.º, segunda de la citada Ley. La Directora General de Salud Pública y Participación.»

Jaén, 18 de febrero de 2003.- El Delegado, Juan Francisco Cano Calabria.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se notifica la Resolución de la Dirección General de Salud Pública y Participación al recurso de alzada relativo al expediente núm. 23167/2000 de esta Delegación en materia de Salud.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación de la Resolución dictada por la Directora General de Salud Pública y Participación en el Recurso interpuesto por don José María Hermoso Cobo, por la presente se procede a hacer pública dicha Resolución al no haberse podido practicar en el domicilio del recurrente, reproduciéndose a continuación el texto íntegro:

«Recurso de Alzada número 50/01 (Dirección General de Salud Pública y Participación).

Visto el recurso de alzada interpuesto por don José María Hermoso Cobo, contra la Resolución del Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Salud de Jaén, de fecha 10 de enero de 2001, recaída en el expediente sancionador núm. 23167/2000.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Que como consecuencia del expediente instruido reglamentariamente se dictó la Resolución que ahora se recurre, en la que se realizó visita de inspección efectuada por Distrito Sanitario de Jaén, el día 24 de mayo de 2000 (Acta núm. D09577), en la carnicería sita en la C/ Alicante, núm. 14 de la localidad de Jaén y propiedad del recurrente, don José María Hermoso Cobo, con DNI 25.967.151, en la que se comprobó tras la visita de inspección, que en el mostrador del establecimiento existían productos cárnicos (carne adobada, flamenquines y sanjacobos) hechos por encargo de un peso aproximado de 5 kilogramos, careciendo el mismo de Registro General Sanitario de Industrias Alimentarias.

Segundo. Que el hecho anterior fue considerado como constitutivo de infracción administrativa de carácter Leve, prevista en los arts. 35.a)1.º de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Apdo. 2.1.1 del art. 2 del R.D. 1945/1983, de 22 de junio (BOE 168, de 15 de julio) en relación con el art. 2 del R.D. 1712/1991, de 29 de noviembre (BOE 290, de 4 de diciembre), considerándose responsable al recurrente de dicha infracción administrativa-sanitaria en concepto de autor e imponiéndosele, de acuerdo con la

calificación dada, la sanción administrativa en cuantía de 240,40 euros.

Tercero. Que las alegaciones formuladas por el recurrente son una reiteración de las anteriores y que la sanción impuesta nos llevaría a una indefensión al no especificar con claridad qué platos y elaboraciones están referidos a las carnicerías-salchichería y qué platos se pueden elaborar en la carnicerías-charcuterías. Añade de nuevo las exigencias técnicas que multitud de pequeños comercios de alimentación en todo el territorio nacional, que aseguran la salud alimentaria de los ciudadanos no estarían estructuralmente adecuados a las exigencias que dispone el R.D. 1916/1997, de 19 de diciembre. Solicita se declare nulo total o parcialmente la Resolución de la Delegación Provincial de Salud de Jaén e información sobre las posibilidades legales de compaginar las correspondientes autorizaciones y Registros Sanitarios para la elaboración de Platos Preparados Cárnicos y las realidades de instalación de multitud de establecimientos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Que esta Dirección General de Salud Pública y Participación es competente para conocer y resolver el presente recurso de alzada, en virtud de lo establecido en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificadas por la Ley 4/1999, de 13 de enero, artículo 6.2.h) del Decreto 245/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 65, de 6 de junio) y el artículo 3.3 del Decreto 275/1998, de 22 de diciembre (BOE núm. 6, de 14 de enero de 1999).

Segundo. Que las alegaciones formuladas por el recurrente, no son suficientes para estimar el presente recurso de alzada, ya que son una reiteración de las alegaciones realizadas a lo largo del procedimiento, en conclusión el art. 1.2 del R.D. 1916/1997 establece la posibilidad de elaboración de carnes picadas (hamburguesas) por parte de carnicerías-salchicherías, siempre que se elabore en locales adyacentes a los puntos de venta; sin embargo la elaboración de "platos preparados cárnicos" (sanjacobos, filetes empanados, etc.) sólo pueden elaborarse por carnicerías-charcuterías o por industrias cárnicas, siempre bajo el número de registro nacional.

Tercero. Por otra parte cabe señalar que, según informe de precalificación de la Sección de Sanidad Alimentaria de fecha 22.6.00 de la consulta realizada a la Delegación Provincial de Salud de Jaén, se desprende que el establecimiento de referencia no consta ni como "carnicería-charcutería" ni como fábrica de "productos cárnicos". Así pues, el requisito establecido en atención a la protección a la salud pública, de conformidad con el art. 1 del dicho Real Decreto, se considera de obligado cumplimiento en los supuestos y categorías contenidos en los Apdos. 1 y 2 respectivamente de su art. 2, previéndose en consecuencia para "Industrias y Establecimientos de productos alimentarios y alimenticios destinados al consumo humano en actividades de producción, transformación, elaboración/envasado"; por tanto la tenencia de productos cárnicos detectados y la elaboración propia, exige la referida inscripción, debiendo por tanto haberse abstenido de realizar dicha actividad en ausencia del cuestionado registro, ya que la obtención del registro es previa al funcionamiento de la actividad y no posterior; considerándose la misma a la fecha que se realizó la visita inspectora como una actividad clandestina de conformidad con la legislación citada y de aplicación.

Cuarto. En cuanto a la consideración de la desproporción de la cuantía de la multa propuesta a la vista de la calificación de la infracción de leve, debe significarse una vez más, que en ningún caso puede estimarse con dicho carácter, puesto que el art. 36.1.a) de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, artículo que contempla las posibles sanciones para esta calificación, prevé para dichas infracciones multas de hasta 3.005,06 euros, estimándose por tanto determinada en una cantidad mínima, en atención a ese intervalo posible, contenido en el referido artículo.

Quinto. No obstante lo anterior y aunque la Delegación Provincial de Salud de Jaén ha calificado la falta cometida como de carácter Leve, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35.A)1.º de la Ley 14/1986, de 25 de abril (BOE de 29 de abril) y la sanción impuesta corresponde al intervalo de lo previsto para este tipo de infracciones, este órgano administrativo considera que a la vista de la normativa de aplicación y precedentes administrativos, este tipo de hechos han de ser tipificados como falta Grave, en virtud de lo establecido en el art. 35.B)2.º de la ya citada Ley 14/1986 y art. 25.1.ºc) de la Ley 2/1998, de 15 de junio de Salud de Andalucía.

A pesar de lo expuesto, esta Dirección General de Salud Pública y Participación mantiene la calificación de la infracción y la sanción impuesta en la cuantía de 240,40 euros en base a lo dispuesto en el artículo 113.3 "in fine" de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación, esta Dirección General de Salud Pública y Participación

RESUELVE

Desestimar el recurso de alzada interpuesto por don José María Hermoso Cobo, contra la Resolución del Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Salud de Jaén, de 10 de enero de 2001, confirmando la resolución impugnada.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 14.1.º, segunda de la citada Ley. La Directora General de Salud Pública y Participación.»

Jaén, 18 de febrero de 2003.- El Delegado, Juan Francisco Cano Calabria.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hacen públicas Resoluciones y actos de trámite relativos a expedientes en materia de Registro General Sanitario de Alimentos.

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados que más adelante se relacionan que en la Sección de Sanidad Alimentaria de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud en Málaga, sita en C/ Castelaio, núm. 8, Polígono Industrial Guadalhorce, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, significándole que el plazo para la interposición del recurso que en su caso proceda comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Notificado: Bolacono, S.L.
 Último domicilio: Alonso Cano, 2. 29009, Málaga.
 Acto que se notifica: Resolución concediendo lo solicitado.

Notificado: J.B.G. Agroalimentaria, S.L.
 Último domicilio: Miguel Moya, 16. El Palo. 29017, Málaga.
 Acto que se notifica: Petición de documentación.

Notificado: Milleno, Miguel Angel.
 Último domicilio: Reboul, 38. 29006, Málaga.
 Acto que se notifica: Petición de documentación.

Notificado: Pescados Nieto, S.L.
 Último domicilio: Lonja Puerto de Málaga, local B-02. 29001, Málaga.
 Acto que se notifica: Resolución denegando lo solicitado.

Notificado: Zion Marciano, Avraham.
 Último domicilio: Montserrat Roig, 2-3.º B. 29011, Málaga.
 Acto que se notifica: Resolución denegando lo solicitado.

Notificado: Rodríguez Núñez, José Luis.
 Último domicilio: Avda. Bonanza, local 1. 29631, Benalmádena-Costa (Málaga).
 Acto que se notifica: Resolución denegando lo solicitado.

Notificado: Marina Moosh, S.L.
 Último domicilio: Urb. Villa Marina. Rest. V. Mar. 29600, Marbella (Málaga).
 Acto que se notifica: Resolución denegando lo solicitado.

Málaga, 20 de febrero de 2003.- El Delegado, José Luis Marcos Medina.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

ACUERDO de 7 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la apertura de un trámite de información pública para la ocupación parcial del monte público Puerto de la Toba GR-50012-CAY, núm. UP 45, en el término municipal de Albuñuelas (Expte. ocupación 54/02). (PP. 554/2003).

De acuerdo a lo establecido en la Ley 2/1992 de 15 de junio, Forestal de Andalucía, art. 28 y Decreto 208/97 de 9 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, art. 69 en relación al art. 68, se abre trámite de información pública en el expediente incoado en esta Delegación Provincial por ocupación parcial del monte público Puerto de la Toba GR-50012-CAY, núm. 45 del CUP, en el término municipal de Albuñuelas, promovido por la empresa Urbaenergía, S.L., en los términos que se detallan a continuación:

- Finalidad de la solicitud: Instalación de una torre de medición eólica.
- Características de la ocupación: Ocupación parcial de 1.520 m² del monte público.
- Solicitante: Urbaenergía, S.L.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Granada (Calle Marqués de la Ensenada, 1 5.ª pl.), invi-

tando a cuantas personas estén interesadas a presentar solicitudes concurrentes por espacio de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio, en el Registro de esta Delegación Provincial.

Granada, 7 de febrero de 2003.- El Delegado, Gerardo Sánchez Escudero.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

ACUERDO de 21 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del preceptivo trámite de audiencia que se cita.

Acuerdo de fecha 21 de febrero de 2003, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería de Asuntos Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto del preceptivo trámite de audiencia, a doña Inmaculada Peña Ibáñez, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de 10 días, para dar cumplimiento al preceptivo trámite de audiencia, en aplicación al art. 43 del Decreto 42/02, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa, y antes de promover modificación de la medida adoptada, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, s/n, para la notificación de dicho trámite de audiencia del menor S.T.P.I. Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta Capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Cádiz, 21 de febrero de 2003.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

AGENCIA TRIBUTARIA

ANUNCIO de la Dependencia Regional de Recaudación de Málaga, de subasta. (PP. 743/2003).

Subasta núm.: S2002R2986001008.

El Jefe de la Dependencia Regional de Recaudación de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 y siguientes del Reglamento General de Recaudación aprobado por el R.D. 1684/1990 de 20 de diciembre, habiéndose dictado acuerdos con fecha 27.1.2003 decretando la venta de los bienes embargados en procedimiento administrativo de apremio, se dispone la venta de los bienes que se detallarán a continuación, mediante subasta que se celebrará el día 26 de marzo del 2002, a las 10,00 horas en Delegación de la AEAT de Málaga, 3.ª planta, en Avda. Andalucía núm. 2.

En cumplimiento del artículo 146 del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, de lo siguiente:

Primero. Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedan subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

Segundo. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago de la deuda, intereses y costas del procedimiento.

Tercero. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en el Registro General de la Delegación de la AEAT, y deberán ir acompañadas de cheque conformado, extendido a favor del Tesoro Público por el importe del depósito, o del NRC justificativo de su constitución telemática de acuerdo con la Resolución 5/2002, de 17 de mayo, del Director General de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Los licitadores podrán presentar ofertas a través de la página Web de la Agencia Tributaria <http://www.aeat.es/>, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24.5.02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Cuarto. Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta depósito de garantía, en metálico o cheque conformado a favor del Tesoro Público, que será de al menos el 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación.

Este depósito se ingresará en firme en el Tesoro si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurrirán por los mayores perjuicios que sobre el importe del depósito origine la ineffectividad de la adjudicación.

También se podrá constituir el depósito de garantía a través de una entidad colaboradora adherida por vía telemática, asociándolo a un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24.5.02), del Director de la Agencia Tributaria.

Quinto. En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá realizar una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del importe de la 1.ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con el art. 150 del Reglamento General de Recaudación.

Sexto. El adjudicatario deberá entregar en el acto, o dentro de cinco días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso, en el plazo establecido, de la diferencia entre el precio de adjudicación y el importe del depósito constituido, podrá realizarse a través de Internet en la dirección <http://www.aeat.es/>, en la opción «pago de impuestos, pago de liquidaciones practicadas por la Administración».

Asimismo, el adjudicatario podrá realizar a través de Internet, en la dirección antes mencionada, el ingreso del importe total del precio de adjudicación, lo que deberá comunicar a la Mesa de Subasta, en cuyo caso una vez efectuado el ingreso se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

Séptimo. Si quedasen bienes sin adjudicar, se iniciará el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de seis meses, pudiéndose presentar ofertas en sobre cerrado, a partir de ese momento, a la Mesa de Subastas.

La Mesa de Subasta abrirá las ofertas presentadas al término del plazo del mes desde su inicio, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera

suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión a un mes más para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en la licitación cuando no se haya considerado precedente celebrar una 2.ª licitación; si hubiera existido 2.ª licitación, no habrá precio mínimo.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página Web de la Agencia Tributaria <http://www.aeat.es/>, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24.5.02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Octavo. La Agencia Tributaria se reserva el derecho a pedir la adjudicación para el Estado, del bien que no hubiera sido objeto del remate, conforme a lo establecido en el art. 158 del Reglamento General de Recaudación.

Noveno. Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, sin derecho a exigir otros; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, la escritura de adjudicación es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en el artículo 199.b) de la Ley hipotecaria y en los demás casos se estará a lo dispuesto en el Título VI de dicha Ley.

Décimo. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario.

Respecto al estado de las deudas con la comunidad de propietarios, que pudieran existir, de las viviendas o locales, el adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del art. 9 de la Ley 49/1960 de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécimo. El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en los arts. 135 y 136 de la Ley General Tributaria.

En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

RELACION DE BIENES A SUBASTAR

Lote 01.

Tipo en primera licitación: 21.187,05. Tramos: 500,00. Depósito: 4.237,41.

Derecho: pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Garaje. Aparcamientos 59 y 60. Localización: C/ Stendhall, 29007 Málaga.

Inscrita en el Registro número 8 de Málaga (Tomo: 2324. Libro: 352. Folio: 185. Finca: 25355. Inscripción: 3)

Descripción: Urbana. Departamento número cinco. Plazas de aparcamiento distinguidas con los números cincuenta y nueve y sesenta, respectivamente, en la planta sótano, del edificio o bloque de edificación, sito en esta ciudad de Málaga, en la calle Stendhall. Tiene una superficie construida total

de 33,17 metros cuadrados (14,23 m² el aparcamiento 59 y 18,92 m² el aparcamiento 60).

Valoración: 21.187,05.

Cargas: Carga núm. 1: servidumbre de paso para personas y vehículos sobre la registral 6.526, de la que procede, como predio sirviente en favor de la registral 22.397, como predio dominante. Carga núm. 2: hipoteca a favor de La Caixa establecida sobre la finca matriz 6.526. Por razón de dicha hipoteca la finca 25.355 respondía de un total de 4.597,96 euros (e. pública de 17.7.1997). Según oficio de La Caixa de 14.10.2002, dicha hipoteca se encuentra cancelada.

Lote 02.

Tipo en primera licitación: 386.203,00. Tramos: 2.000,00. Depósito: 77.240,60. Tipo de derecho: pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Vivienda. Localización: conjunto Playa Rocío s/n, 1-3 55. Puerto Banús Marbella.

Inscrita en el Registro número 3 de Marbella (Tomo: 1648. Libro: 622. Folio: 219. Finca: 50594. Inscripción: 1).

Descripción: Urbana. Vivienda número 55 de la planta tercera del edificio enclavado en la parcela E2 y E3, del sector de actuación URP-AN-1 1 «playas españolas», del PGOU de Marbella, hoy denominado conjunto residencial, en construcción, «Playa Rocío». Es del tipo b1 de construcción. Comprende una extensión superficial construida de 123,63 decímetros cuadrados de los cuales 106,38 decímetros cuadrados corresponden a la superficie construida cerrada y 17,25 decímetros cuadrados a la superficie construida abierta cubierta. Consta de vestíbulo, salón-comedor, pasillo distribuidor, tres dormitorios, dos cuartos de baño, cocina, tendedero y terraza.

Valoración: 386.203,00.

Cargas: no constan.

Lote 03.

Tipo en primera licitación: 6.991,03. Tramos: 500,00. Depósito: 1.398,20. Derecho pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Garaje. Localización: calle Arquitecto Alonso Carbonell, 2 29017 Málaga. Inscrita en el Registro número 2 de Málaga (Tomo: 1587. Libro: 793. Folio: 79. Finca: 2817-A5. Inscripción: 1). Referencia catastral: 7356101UF7675N19812.

Descripción: Participación indivisa de una treinta y una avas partes de la finca 186, zona de aparcamientos situada en el exterior del conjunto denominado Vistamar, sito en el Partido de los Almendrales y Arroyo de los Pilonos, que comprende 31 plazas de aparcamiento. Esta participación se concreta en el uso de forma exclusiva y excluyente del garaje número 12, situada en la calle Pedro de Alvarado (calle sin salida que parte de la calle Arquitecto Alonso Carbonell). La superficie del garaje núm. 12 es de 19 metros cuadrados.

Valoración: 6.991,03.

Cargas: No constan cargas.

Lote 04.

Tipo en primera licitación: 20.618,48. Tramos: 500,00. Depósito: 4.123,69. Derecho: pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Vivienda. Localización: Avenida Isabel Manoja s/n 29620 Torremolinos (Málaga).

Inscrita en el Registro número 3 de Málaga (Tomo: 159. Libro: 116. Folio: 202. Finca: 3846/A. Inscripción: 1).

Descripción: Urbana. Finca 321. Vivienda número 2 en planta primera del bloque A del Complejo San Enrique de Torremolinos, de 49,98 m². Consta de hall, cocina, baño, salón-estar, 1 dormitorio y terraza. Linda: frente entrando, pasillo de acceso a viviendas y finca 320; derecha entrando, hueco de ascensores; izquierda, finca 320; y fondo caja de escaleras

y fachada del edificio a interior del complejo. Valoración: 20.618,48.

Cargas: No constan cargas.

Lote 05.

Tipo en primera licitación: 31.690,92. Tramos: 1.000,00. Depósito: 6.338,18. Derecho: pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Vivienda. Localización: Avenida Isabel Manoja s/n. 29620 Torremolinos (Málaga).

Inscrita en el Registro número 3 de Málaga (Tomo: 159. Libro: 116. Folio: 202. Finca: 3850/A. Inscripción: 1).

Descripción: Urbana. Finca 323. Vivienda número 4 en planta primera del bloque A del complejo San Enrique de Torremolinos, de 76,82 m². Consta de hall, cocina, baño, armario empotrado, salón-estar, 1 dormitorio y terraza. Linda: frente entrando, pasillo de acceso a viviendas; derecha entrando, finca 324; izquierda, finca 322; y fondo, caja de escaleras y fachada de edificio a interior del complejo.

Valoración: 31.690,92. Cargas: No constan cargas.

Lote 06.

Tipo en primera licitación: 5.645,54. Tramos: 200,00. Depósito: 1.129,10. Derecho: pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Local comercial. Localización: avenida Isabel Manoja s/n, 29620 Torremolinos.

Inscrita en el Registro número 3 de Málaga (Tomo: 159. Libro: 116. Folio: 238. Finca: 3554/A Inscripción 1).

Descripción: Urbana. Finca 167. Local número 106-A, en cota 0,00, del Complejo San Enrique de Torremolinos, de 27,37 m². Linda: frente entrando, galería de acceso a locales; derecha entrando, galería de acceso a locales; izquierda, finca 166; y fondo, finca 169.

Valoración: 5.645,54.

Cargas: No constan cargas.

Lote 07.

Tipo en primera licitación: 17.945,26. Tramos: 500,00. Depósito: 3.589,05. Tipo de derecho: pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Vivienda. Localización: avenida Isabel Manoja s/n, 29620 Torremolinos (Málaga).

Inscrita en el Registro número 3 de Málaga (Tomo: 288. Libro: 231. Folio: 97. Finca: 3149-B. Inscripción 1).

Descripción: Urbana. Finca número 488. Vivienda estudio número 1, en planta segunda del bloque C del Complejo San Enrique de Torremolinos, de 43,50 m². Linda, al frente, pasillo de acceso y vivienda número 8 del bloque d, derecha entrando, pasillo de acceso y vivienda número 2, izquierda, vivienda número 8 del bloque d y fachada del edificio al interior del complejo, y fondo, fachada del edificio al interior del complejo y vivienda número 2.

Valoración: 17.945,26.

Cargas: No constan cargas.

Lote 08.

Tipo de subasta en primera licitación: 5.408,33. Tramos: 200,00. Depósito: 1.081,66. Tipo de derecho: pleno dominio.

Bien número 1.

Tipo de bien: Local comercial. Localización: avenida Isabel Manoja s/n, 29620 Torremolinos.

Inscrita en el Registro número 3 de Málaga (Tomo: 158. Libro: 115. Folio: 58. Finca: 3596-A. Inscripción 1).

Descripción: Urbana. Finca número 190. Local comercial número 117-D, en la cota 0,00 del Complejo San Enrique, sito en Torremolinos, con una superficie de 26,22 m². Linda: frente entrando, galería de acceso a locales, derecha entrando, finca número 189, izquierda, galería de acceso a locales, y fondo, finca número 186.

Valoración: 5.408,33.

Cargas: No constan cargas.

Málaga, 27 de enero de 2003.- El Jefe de la Dependencia Regional Adjunto de Recaudación, Emilio Nuño Castaño.

RECTIFICACION DEL ACUERDO Y ANUNCIO DE SUBASTA

En relación con la subasta Núm. S2002R2986001008, acordada el 27 de enero de 2003 se ha detectado un error en el año establecido para su celebración, se fija para el 26 de marzo 2002 en lugar de 2003. Rectificado el citado dato se ha generado un nuevo núm. de subasta siendo ahora el Núm. S2003R2986001001.

Málaga, 13 de febrero de 2003.- El Jefe de la Dependencia Regional Adjunto de Recaudación, Emilio Nuño Castaño.

AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE

ANUNCIO de bases.

Aprobadas por resolución de esta Alcaldía, núm. 99/03, de fecha 22 de enero, las Bases Generales de convocatoria para cubrir las plazas vacantes en la Plantilla de Personal laboral de este Ayuntamiento de Aljaraque, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2002 y

Aprobadas, igualmente, por resolución de esta Alcaldía núm. 102/03, de igual fecha, las Bases Particulares, para la provisión, en propiedad, por el sistema de Oposición Libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D, vacante en la referida plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, e incluida igualmente, en la Oferta Pública de Empleo de 2002, así como la Convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas.

Por el presente, se hacen públicas las referidas Bases y la Convocatoria en cuestión:

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO Y PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALJARAQUE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002)

I. Norma general.

1.1. Objeto de la Convocatoria. De acuerdo con la oferta de empleo público de este Ayuntamiento, para 2002, se convocan pruebas selectivas para cubrir diversas plazas de régimen laboral fijo.

Las plazas que se convocan y sus pruebas de acceso, serán las que se determinen en las bases particulares, que se elaboren al efecto.

1.2. Destino. El Ayuntamiento de Aljaraque, podrá destinar a sus empleados a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en el término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado municipal, y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.4. Régimen Jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convoquen se regirán, amén de por las presentes Bases Generales y las respectivas Específicas, por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88 de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

1.5. Efectos vinculantes. Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la Convocatoria.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

II. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido en las bases particulares.

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

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

No obstante, será aplicable en beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

2.2. Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

III. Presentación de solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas, deberán hacerlo constar en impreso normalizado, que le será

facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Aljaraque (en el Registro General o en el Departamento de Secretaría).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI, teléfono y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, indicando mediante alusión específica, la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente el Ayuntamiento de Aljaraque).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular, declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen, en su caso, o resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo, se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, en su caso, fotocopia simple (no compulsada), de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Ello, sin perjuicio de lo establecido en las Bases Particulares sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsación.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria, acreditativa de los méritos alegados, deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aljaraque (Plaza de Andalucía núm. 1), en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos, en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío, se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán los que se determinen, respectivamente, en las bases particulares y podrán abonarse mediante ingreso directo en la cuenta 2098002232010000003-7, de este Ayuntamiento.

Podrán ser satisfechos también, mediante giro postal o telegráfico, donde deberá hacerse constar el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

IV. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, especificando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Sr. Presidente determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

V. Tribunal calificador.

5.1. Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y su composición será la siguiente, conforme a lo dispuesto en el arts. 40 apartados e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio y 11 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal, miembro de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, designado por el Presidente.
- Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante del personal laboral al servicio del Ayuntamiento, designado por el Comité de Empresa.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

En la composición del Tribunal, que será eminentemente técnica, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad (todos los Vocales, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas) de conformidad con lo establecido en los referidos arts. 4.e) del R.D. 896/91 de 7 de junio y 11 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de

selección, conforme a la categoría que se señale para cada Tribunal en las bases particulares correspondientes.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto, sin que puedan ser sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no hayan de ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

En relación con las personas con minusvalía, que previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adoptará las medidas oportunas, para adoptar el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de dichos aspirantes, de forma que gocen de igualdad de oportunidades que los demás participantes. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u Organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

VI. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección y calificación, será en cada caso, el que se determine en las bases particulares que se elaboren para cada una de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2002.

VII. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha de comienzo de plazos. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución del Sr. Presidente de la Corporación, donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base IV.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación

del correspondiente anuncio del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.2. Normas varias. Los aspirantes serán convocados, previstos de su DNI, para cada ejercicio del proceso selectivo, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aljaraque, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento, a los aspirantes, para que acrediten su identidad.

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

7.3. Lectura de ejercicios escritos. En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

7.4. Publicidad de los resultados. Al finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista de aprobados en ellos.

Finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial la «relación definitiva de aprobados», por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dicha relación, que no podrán contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación con propuesta para la formalización de los contratos correspondientes.

VIII. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Alcaldía-Preidencia del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada de original para su compulsión) de la titulación académica exigida. Los opositores que aporten estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado,

de la Administración Autónoma, Local o Institucional, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quienes tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Entregada la documentación especificada en los anteriores apartados y antes de celebrar el contrato, aquéllos que hayan obtenido las diferentes plazas, habrán de someterse a reconocimiento médico en la Mutua Patronal a la que este Ayuntamiento se halla adherido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser contratados, quedando anulados todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

IX. Contratación.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la base VIII, por todos los aspirantes seleccionados o transcurridos los veinte días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia de la Corporación la oportuna resolución decretando la contratación de los propuestos que hubieren cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la resolución del órgano competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido y caducado el derecho a su contratación laboral.

X. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

XI. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA NUM. 99, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2003

1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases Particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.
Sistema de acceso: Libre.
Procedimiento: Oposición.
Edad de Jubilación: 65 años.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de oficinas, de 9,00 a 14,00 horas, conforme a las especificaciones de las bases generales.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de doce euros, y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

3. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre, que constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio:

A) Primer ejercicio.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa y de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán, con igual valor que las respuestas correctas, de la puntuación positiva que, en su caso, obtuviera el aspirante.
- Si el aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

B) Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del anexo I (Materias Comunes) y otro del anexo II (Materias Específicas), del programa.

Se valorará, junto con el conocimiento de los temas, la ortografía y la redacción.

C) Tercer ejercicio.

Consistirá en la realización de un documento escrito por ordenador (tipo carta, circular, oficio o similar), cuya extensión y contenido determinará el Tribunal, en el cual se valorará la fluidez del texto, la capacidad de expresión, la composición gramatical y el vocabulario, amén del manejo del procesador de texto (Word), a nivel de usuario.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

ANEXOS: TEMARIO

I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos

Fundamentales y Libertades Públicas: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de sus diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Funciones. Deberes. Regulación. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Manifestaciones de la Jurisdicción. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción. El sistema de distribución de competencias, en particular los criterios de asignación de las competencias. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. Administración Local. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía: Elaboración. Contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: la Administración como objeto del derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos. Fuentes no escritas.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases. Fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases. Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma.

Tema 6. Formas de la acción administrativa: Fomento: Policía. Servicio Público: Clasificación. Estudio de cada una de ellas. La responsabilidad de la Administración: Introducción. Daños por su actividad ilegítima. Daños por su actividad legítima. Responsabilidad en el derecho positivo.

Tema 7. Las propiedades administrativas: El dominio público: Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. Uso y utilización. El patrimonio privado de la Administración: Concepto. Clasificación. Adquisición. Régimen jurídico. Enajenación, cesión y utilización.

Tema 8. Definición de Informática: Sistema de Información. Concepto de Ordenador y Componentes. Clasificación de los Ordenadores. Unidad Central de Proceso: Estructura lógica de la UCP. Introducción. Memoria Central. Dispositivo de Entrada y Salida.

Tema 9. Procesadores de texto: Editores de texto. Sistema de autoedición y maquetación. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico. Integración ofimática. Futuro de aplicaciones ofimáticas.

II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El Régimen Local español: Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 2. La Provincia en el régimen local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización Provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 3. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. El empadronamiento: Concepto. Regulación. Obligación de la inscripción. Contenido. Gestión. Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja. Contenido.

Tema 4. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Areas metropolitanas. Mancomunidades municipales: Carácter y fundamento. Régimen de las mismas. Agrupaciones municipales: Carácter y fundamento. Modalidades. Las comarcas. Entidades locales menores: Concepto y naturaleza. Regulación actual. Creación, modificación y supresión. Organos. Competencias. Concejo abierto.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema 7. Relaciones entre Entes Territoriales: Ambito que comprende. Distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía local. La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones locales y sus formas de ejercicio.

Tema 8. La Función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Organización de la Función pública local: Organos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 9. Derechos y Deberes de los Funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Incapacidad permanente. Prestaciones Pasivas.

Tema 10. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Precedentes legislativos. Situación actual. Régimen Jurídico: Personal laboral. Personal eventual.

Tema 11. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 13. Intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Distinciones. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. Casos particulares para licencias de actividades e industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 14. Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 15. Funcionamiento de los Organos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al Libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 16. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales:

Potestad reglamentaria, Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Aljaraque, 4 de febrero de 2003.- El Alcalde, Juan M. Orta Prieto.

ANUNCIO de bases.

Aprobadas por resolución de esta Alcaldía, núm. 98/03, de fecha 22 de enero, las Bases Generales de convocatoria para cubrir las plazas vacantes en la Plantilla de Personal funcionario de este Ayuntamiento de Aljaraque, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2002 y

Aprobadas, igualmente, por resolución de esta Alcaldía núm. 101/03, de igual fecha, las Bases Particulares, para la provisión, en propiedad, por el sistema de Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, vacante en la referida plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida igualmente, en la Oferta Pública de Empleo de 2002, así como la Convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas.

Por el presente, se hacen públicas las referidas Bases y la Convocatoria en cuestión:

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002 Y CORRECCION DE ERRORES PUBLICADA EN EL BOE NUM. 306, DE 23 DE DICIEMBRE DE 2002)

I. Normas general.

1.1. Objeto de la Convocatoria. De acuerdo con la oferta de empleo público de este Ayuntamiento, para 2002, se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, diversas plazas de personal funcionario.

Las plazas que se convocan y sus pruebas de acceso, serán las que se determinen en las bases particulares, que se elaboren al efecto.

1.2. Destino. El Ayuntamiento de Aljaraque, podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en el término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen Jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88 de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

1.5. Efectos vinculantes. Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la Convocatoria.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

II. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, de compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido en las bases particulares.

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

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

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la norma anterior deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

III. Presentación de solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas, habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Aljaraque (en el Registro General o en el Departamento de Secretaría).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándose mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente el Ayuntamiento de Aljaraque).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular, declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalente.

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen, en su caso, o resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo, se unirá a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, en su caso, fotocopia simple (no compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Ello, sin perjuicio de lo establecido en las Bases Particulares sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsas.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria, acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aljaraque, (Plaza de Andalucía núm. 1) en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos, en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío, se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán los que se determinen, respectivamente, en las bases particulares y podrán abonarse mediante ingreso directo en la cuenta 2098002232010000003-7, de este Ayuntamiento.

Podrán ser satisfechos también, mediante giro postal o telegráfico, donde deberá hacerse constar el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

IV. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre; apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Sr. Presidente determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

V. Tribunal calificador.

5.1. Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y su composición será la siguiente, conforme a lo dispuesto en los arts. 4, apartados e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio y 11 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal, miembro de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, designado por el Presidente.
- Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, designado por el Comité de Empresa.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

En la composición del Tribunal, que será eminentemente técnica, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad (todos los Vocales, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas) de conformidad con lo establecido en los referidos art. 4.e) del R.D. 896/91 de 7 de junio y 11 del R.D.364/95, de 10 de marzo.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, conforme a la categoría que se señale para cada Tribunal en las bases particulares correspondientes.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto, sin que puedan ser sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no hayan de ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

En relación con las personas con minusvalía, que previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adoptará las medidas oportunas, para adaptar el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de dichos aspirantes, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u Organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

VI. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección y calificación, será en cada caso, el que se determine en las bases particulares que se elaboren para cada una de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo, de 2002.

VII. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha de comienzo de plazos. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas selectivas, se determinará en la resolución del Sr. Presidente de la Corporación, donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base IV.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.2. Normas varias. Los aspirantes serán convocados, provistos de su DNI, para cada ejercicio del proceso selectivo, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aljaraque, con

12 horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales).

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

El Tribunal, podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

7.3. Lectura de ejercicios escritos. En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

7.4. Publicidad de los resultados. Al finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista de aprobados en ellos.

Finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial la «relación definitiva de aprobados», por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dicha relación, que no podrán contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento.

VIII. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada de original para su compulsación) de la titulación académica exigida. Los opositores que aporten estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado el servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Entregada la documentación especificada en los anteriores apartados, y antes de dictarse la Resolución de nombramiento, los opositores propuestos para ocupar las diferentes plazas, habrán de someterse a reconocimiento médico en la Mútua Patronal a la que este Ayuntamiento se halla adherido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

IX. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que, en cada caso, hubiesen superado las pruebas y acreditado, dentro del plazo señalado de 20 días naturales, desde que se hizo pública la lista de aprobados, el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en cada una de las plazas en cuestión. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

X. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo, a los funcionarios de nuevo ingreso, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

X. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002, Y CORRECCION DE ERRORES PUBLICADA EN EL BOE NUM. 306, DE 23 DE DICIEMBRE DE 2002), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 98, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2003

1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases Particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico de Administración General.

Número: Una.

Grupo: A.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de oficinas, de 9,00 a 14,00 horas, conforme a las especificaciones de las bases generales.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de dieciocho euros, y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

3. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición, según las siguientes normas:

3.1. Fase de Concurso. La fase de Concurso, será previa a la Oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición:

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas, a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de Oposición, los aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base a sólo los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional:

- Por cada año completo de servicio en cualquier Entidad Local, desempeñando funciones propias de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por Órgano competente: 1,00 punto.

B) Méritos académicos:

- Cursos, como alumno, en materia de Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, Contratación Administrativa, Procedimiento Administrativo, Procedimiento Sancionador, Gestión de las Entidades Locales y Urbanismo:

- De 15 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 31 a 60 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 61 a 120 horas: 0,60 puntos por curso.
- De 121 a 300 horas: 0,80 puntos por curso.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes. Los puntos de la fase de Concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

A) Experiencia profesional: 8,00 puntos.

B) Méritos académicos: 2,00 puntos.

3.2. Fase de Oposición. La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración, por escrito, de una cuestión, que puede no coincidir con los epígrafes del programa, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine, referida a la parte general del temario.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en la elaboración, por escrito, de uno de los dos temas, propuestos por el Tribunal, y durante el tiempo que éste señale, referidos a la parte específica del temario.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

C) Tercer ejercicio. Consistirá en la emisión de un Informe Jurídico, sobre un asunto relacionado con las tareas propias de la plaza en cuestión, y a realizar en el tiempo que señale el Tribunal.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

4. Relación de aprobados.

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria.

TEMARIO

General

Tema 1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 3. El Defensor del Pueblo en la Constitución. Su ley orgánica. Relaciones de éste con la Administración.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las leyes.

Tema 6. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97, de 27 de noviembre, del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 8. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La economía y la hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Tema 10. La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

Tema 12. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recursos de amparo constitucional.

Tema 13. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados miembros. Principios y objetivos comunes de las tres Comunidades.

Tema 14. Estructura orgánica de las Comunidades Europeas: La Comisión. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. La institucionalización de

procedimientos de cooperación no previstos por los Tratados: La cooperación política y el «Consejo Europeo». Organos auxiliares: COREPER, Comité Económico.

Tema 15. Funciones de las Comunidades Europeas. La Comunidad Económica Europea (CEE): La realización del Mercado Común. La política económica. La Unión Económica y Monetaria. La Comunidad Europea del Carbón y del Acero (CECA). La Comunidad Europea de la Energía Atómica (CEEA o EURATOM). Las relaciones exteriores de las Comunidades Europeas.

Tema 16. Las fuentes del Derecho comunitario: El Derecho primario u originario. El Derecho secundario operativo: a) Actos tipificados en los Tratados CEE y EURATOM: el reglamento, la directiva, la decisión, las recomendaciones y los dictámenes. b) Actos previstos por el Tratado CECA: decisiones, recomendaciones y dictámenes. c) Actos atípicos de los órganos comunitarios.

Tema 17. Las fuentes del Derecho comunitario (continuación): El Derecho Internacional público. Derecho internacional general. Los Tratados celebrados por las Comunidades. Las fuentes no escritas del Derecho comunitario: la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

Tema 18. El Tratado de Maastrich o Tratado de la Unión Europea. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria. Tratado de Amsterdam.

Tema 19. La organización administrativa. Concepto. Modelos organizativos. Presupuestos políticos y presupuestos constitucionales. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 20. Los principios de la organización administrativa. La competencia en la Constitución y su desarrollo. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 21. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores.

Tema 22. La Administración periférica. Los órganos consultivos. Especial consideración del Consejo de Estado.

Tema 23. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 24. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 25. El Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros.

Específico

Tema 1. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública.

Tema 2. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

Tema 4. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 5. El principio de legalidad. Fuentes del Derecho público. La Ley: Clases de leyes.

Tema 6. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 8. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 9. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 10. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del Administrado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

Tema 12. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su reforma. Principios y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo común.

Tema 13. Dimensión temporal del procedimiento. Obligación de la Administración de resolver. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Las fases del procedimiento administrativo común. El silencio administrativo.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución del acto administrativo.

Tema 16. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 17. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 18. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 19. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 20. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 21. Las formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La autorización administrativa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento y sus medios.

Tema 22. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 23. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen Jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 27. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 28. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 29. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso de reposición previo a

la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

Tema 30. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 31. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 32. La regulación de las Administraciones Públicas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 33. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de Entidades Locales.

Tema 34. Las Fuentes del Derecho Local: La legislación básica del Estado y la normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre Régimen Local.

Tema 35. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 36. La provincia en el Régimen Local. Historia. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 37. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 38. El municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 39. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 40. La organización municipal. Organos unipersonales de gobierno municipal: El Alcalde. Atribuciones. Régimen de delegaciones. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 41. La organización municipal. Organos colegiados de gobierno municipal: El Pleno. Atribuciones. Los grupos políticos. La Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 42. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Areas Metropolitanas.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 46. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 47. Las relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Principios. Colaboración, cooperación

y coordinación. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

Tema 48. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por la Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 50. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos. Naturaleza. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 51. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios.

Tema 52. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 53. El patrimonio de los Entes Locales. Clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Afectación y desafectación. Adquisición, conservación y tutela. Potestades. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 54. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 55. La Función Pública Local y su organización.

Tema 56. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 57. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 58. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 59. Los recursos de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 60. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 61. Imposición local autónoma. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 62. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 63. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 64. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 65. La contabilidad de las Entidades Locales. La Cuenta General.

Tema 66. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 67. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 68. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de la deuda.

El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Aljaraque, 4 de febrero de 2003.- El Alcalde, Juan M. Orta Prieto.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

ANUNCIO de bases.

Don Emilio Pozo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el pasado día 26 de noviembre de 2002, acordó aprobar las siguientes Bases Selectivas:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA (SEVILLA)

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de varias plazas establecidas en los Anexos, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2002.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio: «El ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso». En este sentido, y en lo relativo a las plazas incluidas en los Anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso-oposición libre, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto, literalmente transcrito, reza como sigue: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal. La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

II. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Las establecidas en el Anexo, si es el caso.

III. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, y que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA. Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitidos en esta convocatoria, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen.

IV. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de reclamación. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista, así como la composición del Tribunal.

V. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

- Un Técnico Municipal adscrito al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

- Un representante del Personal Laboral de este Ayuntamiento designado por los representantes sindicales.

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan

originarse respecto de la interpretación o aplicación de estas Bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de Selección.

VI. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los/as aspirantes/as en las entrevistas se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento antes del comienzo de las mismas. La selección no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas se determinará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos, que se hará publicar en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos diez días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente del Tribunal.

VII. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el concurso-oposición libre y la baremación del mismo será la establecida para cada una de las plazas.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. Para superar el concurso-oposición es necesario obtener una puntuación mínima total de 5 puntos.

VIII. Puntuación y presentación de documentos.

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados para que

éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los mismos acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el aspirante propuesto, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado como trabajador fijo de la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

IX. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

X. Impugnación.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986; de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

ANEXO I

Plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002
 Número de vacantes: 2 (Personal Laboral)
 Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente
 Forma de provisión: Concurso-oposición libre
 Derechos de examen: 18 euros

1.º Fase de concurso: Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

Duración	Puntuación
Menos de 10 horas	0,05 puntos
De 10 a 14 horas	0,10 puntos
De 15 a 29 horas	0,25 puntos
De 30 a 49 horas	0,5 puntos
De 50 a 79 horas	0,75 puntos
De 80 a 100 horas	1 punto
De 100 a 200 horas	1,25 puntos
Más de 200 horas	1,75 puntos

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos.

2.º Fase de oposición:

Entrevista, de carácter obligatorio: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Asimismo, el Tribunal podrá acordar, si lo estima conveniente, la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo a desempeñar.

La duración de los ejercicios será determinada por el Tribunal.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 10 puntos.

ANEXO II

Plaza: Monitor/a del Centro Ocupacional

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002
 Número de vacantes: 2 (Personal Laboral)
 Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
 Forma de provisión: Concurso-oposición libre
 Derechos de examen: 18 euros

1.º Fase de concurso: Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

Duración	Puntuación
Menos de 10 horas	0,05 puntos
De 10 a 14 horas	0,10 puntos
De 15 a 29 horas	0,25 puntos
De 30 a 49 horas	0,5 puntos
De 50 a 79 horas	0,75 puntos
De 80 a 100 horas	1 punto
De 100 a 200 horas	1,25 puntos
Más de 200 horas	1,75 puntos

2.º Fase de oposición:

Entrevista, de carácter obligatorio: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Asimismo, el Tribunal podrá acordar, si lo estima conveniente, la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo a desempeñar.

La duración de los ejercicios será determinada por el Tribunal.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 10 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla, 20 de febrero de 2003.- El Alcalde, Emilio Pozo Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo las siguientes plazas vacantes de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondiente a 2002 y 2003:

I. Mediante oposición libre: Tres plazas de funcionario de carrera incluidas en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo «D», nivel de complemento de destino 18 y demás retribuciones complementarias establecidas por esta Corporación de acuerdo con la legislación vigente.

II. Mediante concurso-oposición y promoción interna: Una plaza de funcionario de carrera perteneciente al grupo «D», de Oficial Fontanero, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al referido grupo, nivel de complemento de destino 18 y demás retribuciones complementarias establecidas por esta Corporación de acuerdo con la legislación vigente.

III. Mediante concurso oposición libre: Tres plazas de Trabajador Social, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, dotadas con unas retribuciones brutas iguales a las correspondientes al grupo «B» establecidas por esta Corporación de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por las presentes Bases y su anexo, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, Ley 7/1985, Real Decreto-Ley 781/1986, R.D. 896/1991 y, con carácter supletorio, a lo establecido en el R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

I. Requisitos comunes para todas las plazas:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Haber satisfecho los derechos de examen.

II. Requisitos específicos:

1. Para las plazas de Auxiliar:

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, debiendo ser acreditada la equivalencia.
- No exceder de aquélla edad en que falten menos de diez años para alcanzar la edad de jubilación forzosa prevista en la legislación básica sobre función pública.

2. Para la plaza de Oficial Fontanero:

- Encontrarse en activo con anterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria y continuar ininterrumpidamente hasta la celebración de las pruebas selectivas, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en la categoría inmediata anterior.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

3. Para las plazas de Trabajador Social:

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título de Diplomado en Trabajo Social.

Cuarta. Solicitudes.

- Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para cada tipo de plaza en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, sito en plaza de la Constitución, número 1, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonada mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.3800000137, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

Los derechos de examen están fijados en las siguientes cantidades:

a) Para las plazas de Auxiliar y de Oficial Fontanero en la cantidad de 15,00 €.

b) Para las plazas de Trabajador Social en la cantidad de 22,00 €.

2. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio mediante comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transferencia a la cuenta que al efecto señalen los aspirantes en sus instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Por esta Administración se proveerá del correspondiente modelo de solicitud a todos los interesados que así lo soliciten.

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios que necesiten para la realización de las pruebas, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme al artículo 19 del R.D. 364/95.

5. Los aspirantes a las plazas a proveer mediante concurso-oposición deberán unir a su instancia los documentos, originales o autenticados, que acrediten los méritos que se intenten hacer valer en la fase de concurso. No obstante, el Tribunal podrá, en cualquier momento anterior a la finalización de la fase de concurso, requerir a cualquiera de los aspirantes para que complete la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con la que se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión. En dicha resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal o Tribunales Calificadores.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros y podrá ser común para todas las plazas objeto de esta convocatoria o designarse distinto para una o varias de ellas, debiendo procurarse, en su caso, que en lo posible los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

- Un representante de los trabajadores designado por la Junta de Personal para las plazas de funcionario, y por el Comité de Empresa del Ayuntamiento para las plazas de régimen laboral.

- Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales, designado conjuntamente por sus portavoces.

- Un funcionario de carrera, para las plazas de funcionario, o empleado laboral fijo para las plazas de régimen laboral, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, designado por el Alcalde, si bien para las plazas de Trabajador Social podrá nombrarse un empleado de cualquier Administración Local.

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

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes. Los vocales deberán poseer nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el puesto convocado.

3. El Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992.

6. A efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda para las plazas de Trabajador Social y tercera para las restantes plazas convocadas, conforme al R.D. 642/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias o de desarrollo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por orden alfabético de apellidos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «S» y sucesivas, conforme al resultado del sorteo hecho público mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de fecha 18 de marzo de 2002, BOE número 79, de 2 de abril de 2002.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará que el aspirante decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

3. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que tal circunstancia esté debidamente justificada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por tales circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, así como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores,

con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratara de un nuevo ejercicio.

6. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Proceso selectivo y sistema de calificación de los ejercicios.

Para las plazas de Auxiliar el proceso selectivo será el de oposición libre, para las plazas de Trabajador Social el de concurso-oposición, y para la plaza de Oficial Fontanero el de concurso-oposición mediante promoción interna.

En la fase de oposición todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la oposición, será de 0 a 10 puntos, y la calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado final del procedimiento selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios, y en el supuesto del concurso oposición por la suma a los puntos otorgados en la fase de concurso de los obtenidos en cada ejercicio de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y caso de persistir el empate a las del segundo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Novena. Contenido de las pruebas de la oposición.

La oposición consistirá en los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

A) Para las plazas de Auxiliar:

Primer ejercicio. Prueba teórica. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de preguntas concretas sobre las materias del programa que sigue, compuesto de entre cuarenta y sesenta preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, no computándose las preguntas erróneamente respondidas o las dejadas en blanco. Para superar este ejercicio será necesario contestar correctamente a un mínimo de la mitad de preguntas de que finalmente conste el cuestionario. Para la corrección del ejercicio el Tribunal arbitraré una fórmula que garantice el anonimato de los aspirantes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica. Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un supuesto práctico a elegir por los aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del programa que figura como anexo de estas bases. La contestación al supuesto habrá de desarrollarse mediante el procesador de textos utilizado en esta Administración, Word Perfect 6.1 o superior.

Para su calificación se valorarán los conocimientos sobre el tema propuesto, la redacción y la claridad en la exposición, y el correcto manejo del procesador de textos.

B) Para las plazas de Trabajador Social:

Primer ejercicio. Prueba teórica. Con dos partes:

a) La primera consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de preguntas concretas sobre

las materias comunes del programa del Anexo II de esta convocatoria, compuesto de entre veinticinco y cincuenta preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, no computándose las preguntas erróneamente respondidas o las dejadas en blanco. Para superar esta primera parte del ejercicio será necesario contestar correctamente a un mínimo de la mitad de preguntas de que finalmente conste el cuestionario. Para la corrección de esta parte del ejercicio el Tribunal arbitraré una fórmula que garantice el anonimato de los aspirantes.

b) La segunda consistirá en la exposición por escrito de dos temas a elegir al azar, uno del grupo I y otro del grupo II del programa materias específicas del Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de cinco horas. Para su calificación se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la claridad en la exposición.

Segundo ejercicio. Prueba práctica. Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un supuesto práctico a elegir al azar de entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del programa que figura como anexo de estas bases. La contestación al supuesto habrá de desarrollarse mediante el procesador de textos utilizado en esta Administración, Word Perfect 6.1 o superior.

Para su calificación se valorarán los conocimientos sobre el tema propuesto, la redacción y la claridad en la exposición, y el correcto manejo del procesador de textos.

C) Para la plaza de Oficial Fontanero:

Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un trabajo propio del puesto en el tiempo máximo que determine el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Los aspirantes habrán de acudir provistos de sus herramientas de trabajo, y en caso de que no las posean, indicarlo así en la solicitud con objeto de que puedan serles facilitadas por la Administración convocante.

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario compuesto de veinticinco preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, de entre los temas que figuran como anexo de esta convocatoria, no computándose las preguntas erróneamente respondidas o las dejadas en blanco. Para superar este ejercicio será necesario contestar correctamente al menos un cincuenta por ciento de las preguntas. Para la corrección del ejercicio el Tribunal arbitraré una fórmula que garantice el anonimato de los aspirantes, en caso de que haya más de uno.

Conforme al artículo 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. En el supuesto de resultar algún aspirante exento de la totalidad de la fase de oposición la calificación de esta prueba será la acreditada en las pruebas de dicho carácter celebradas para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

Décima. Fase de concurso para las plazas de Oficial Fontanero y de Trabajador Social.

1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la de oposición, calificándose conforme al siguiente baremo, en base a los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el momento de la presentación de instancias:

1. Titulación académica. Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en el grupo, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de un punto, otorgado de la siguiente manera:

- Título superior: 0,75 puntos.
- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller Superior, Bachiller Unificado Polivalente o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,25 puntos.

No se valorarán las titulaciones que sean necesarias para la obtención de otras superiores puntuadas, ni las exigidas para participar en la convocatoria.

Las titulaciones deberán haber sido otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

Justificación: Se acreditarán con el correspondiente título o resguardo de su solicitud, mediante fotocopia compulsada de los mismos.

2. Formación y perfeccionamiento. Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas oficialmente para la impartición de cursos, cuyos contenidos, a juicio del Tribunal, tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, hasta un máximo de un punto, otorgado de la siguiente manera:

a) Por participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- Hasta 14 horas o dos días: 0,01 puntos.
- De 15 a 40 horas, o de tres a cinco días: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas, o de seis a doce días: 0,10 puntos.
- De más de 100 horas o más de doce días: 0,15 puntos.
- Aquéllos en que no conste duración, se valorarán con la puntuación mínima de las contempladas en este apartado.

b) Por participación como ponente o conferenciante en cursos, congresos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por ponencia o conferencia de distinto contenido, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Justificación: Se acreditarán con el certificado o diploma de participación expedido por la entidad organizadora.

3. Antigüedad y experiencia profesional. Se valorará conforme a la siguiente escala:

a) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto igual al que se aspira: 0,50 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual puesto al que se aspira: 0,20 puntos.

c) Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

d) Por cada año completo de otros servicios prestados en la Administración Pública: 0,05 puntos.

e) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, sólo para la plaza de Oficial Fontanero: 0,25 puntos.

Las fracciones inferiores al año en los cinco apartados que anteceden se valorarán por meses, proporcionalmente al valor asignado al período anual, con una aproximación de dos decimales. No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

f) Por haber superado cualquier número de ejercicios de pruebas selectivas para la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública iguales al que se aspira: 0,05 puntos.

Justificación: Se acreditarán con certificación expedida por la Administración correspondiente, y para el caso de empresas

privadas, con certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo visado por el Inem o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

II. El Tribunal queda facultado para, en los casos de duda, resolver discrecionalmente sobre la estimación o no de unos determinados méritos, así como para solicitar mayor acreditación para aquéllos que les puedan ofrecer dudas.

III. La calificación total del concurso se obtendrá por la suma de la otorgada a cada uno de los méritos debidamente acreditados. La puntuación máxima a computar en la fase de concurso no podrá exceder de seis puntos, equivalentes al 30% de la máxima puntuación que es posible obtener en la fase de oposición, reduciéndose a dicho máximo en caso de que se supere.

Undécima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas, y elevará a la Comisión de Gobierno el acta de las sesiones, con propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

2. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad infecto contagiosa ni defecto psíquico o físico que le imposibilite para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

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

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionario público o personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Presidente del Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de aquél aspirante que, habiendo superado las pruebas selectivas, le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales

presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Comisión de Gobierno, por delegación de la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, efectuará los nombramientos oportunos.

Decimotercera. Toma de posesión.

1. Quienes resultaren nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión de sus respectivas plazas en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento. Dicho plazo será de cinco días para quienes vinieren ostentando la condición de funcionarios de carrera o interinos, o personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en activo.

2. Quienes resulten nombrados para ocupar plaza de régimen laboral deberán, en los mismos plazos establecidos en el apartado 1.º de la presente base, proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante, que surtirá los efectos de toma de posesión de la plaza.

3. En el acto de toma de posesión o firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

4. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Decimocuarta. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de Ley de la convocatoria.

2. Las convocatorias, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la Comisión de Gobierno, por delegación de la Alcaldía Presidencia.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la Corporación.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

ANEXO I

Temario para Auxiliares

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial.

La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración: Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. La Autonomía municipal. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencial al empadronamiento. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Otros entes locales: Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Referencia a los procedimientos especiales.

Materias específicas

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 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.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Competencia urbanística municipal. Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 19. Estudio especial de los ingresos tributarios impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 20. Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de

aprobación del presupuesto municipal. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios, suplementos, transferencias y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 21. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 22. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Tipos de comunicaciones: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 23. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del Archivo. Clases de archivos. Especial referencia al archivo de gestión. Análisis documental, documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de los archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 24. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 25. La automatización de oficinas; concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Redes informáticas. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 26. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión, incorporación de datos externos de otros formatos. Principales tratamientos de textos: Word y WordPerfect.

Tema 27. La Unión Europea. Instituciones. El Parlamento europeo. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones. El Tratado de la Unión Europea. Símbolos europeos. Proceso de adhesión de España a la Unión Europea. El Derecho comunitario. La moneda única.

ANEXO II

Temario para Trabajador Social

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

Tema 5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios. Composición y competencias.

Tema 6. Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 7. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.

Tema 8. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público y actividades económicas.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial

referencia al procedimiento administrativo en la esfera local. Plazos. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Materias específicas

Grupo I

Tema 1. El Estado de bienestar social. Orígenes, concepto y evolución.

Tema 2. La Carta Social Europea. La política social en la Comunidad Europea. Las iniciativas comunitarias y los programas de lucha contra la exclusión social.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Constitución Española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales: Autonómica, provincial y municipal y su coordinación.

Tema 4. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Ley de Servicios Sociales en Andalucía y su desarrollo normativo.

Tema 5. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias. Organización de los Servicios Sociales.

Tema 6. La Consejería de Asuntos Sociales. Estructura, organización, contenido y competencias.

Tema 7. Los Centros y equipamientos del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 8. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto, objetivos, funciones y características. Modelos de gestión. Los Centros de Servicios Sociales.

Tema 9. El sistema público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para las prestaciones básicas de Servicios Sociales: Concepto y desarrollo.

Tema 10. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social. Acción protectora de la Seguridad Social. Conceptos y clases de prestaciones. Carácter de la misma. Especial referencia a las pensiones no contributivas.

Tema 11. Los Servicios Sociales. Fundamentación, concepto, principios, objetivos y modalidades. Su evolución histórica en España y Andalucía.

Tema 12. El Servicio de información, valoración, orientación y asesoramiento. Objetivos, características y funciones. Procedimientos técnicos administrativos. SIUSS.

Tema 13. Servicio de Ayuda a Domicilio: Definición, objetivos, funciones y características. Modelos de gestión.

Tema 14. Servicio de cooperación social. Funciones del Trabajador Social.

Tema 15. Servicio de convivencia y reinserción social. Funciones del Trabajador Social.

Tema 16. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 17. Las prestaciones económicas complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 18. Equipo de trabajo en los Servicios Sociales Comunitarios. Composición, roles y modelos.

Tema 19. Los Servicios Sociales especializados. Concepto, objetivos, sectores a atender. La importancia del equipo interdisciplinar.

Tema 20. Coordinación entre Servicios Sociales especializados y Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos y fórmulas organizativas.

Tema 21. La financiación pública del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 22. La participación de la iniciativa social en Servicios Sociales. La iniciativa social y el asociacionismo. Concepto y legislación. Funciones y articulación en los Servicios Sociales. La iniciativa privada (sector lucrativo).

Tema 23. Trabajo Social y promoción del voluntariado y autoayuda. El voluntariado social y los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 24. Departamento municipal de Servicios Sociales. Organización y coordinación interna.

Tema 25. La integralidad o transversalidad. Los planes integrales. Planes Municipales de Servicios Sociales.

Grupo II

Tema 1. Antecedentes y breve referencia histórica del trabajo social. Concepto y principios del trabajo social. Objeto, sujeto y objetivos del trabajo social.

Tema 2. Modelos de la práctica del trabajo social. Metodología del Trabajo Social, con especial referencia al diagnóstico social.

Tema 3. La planificación. Proceso metodológico en la planificación. Aproximación a la realidad social. Formulación de las prioridades: Planificación, programación, ejecución y evaluación.

Tema 4. La investigación social. Métodos y técnicas cuantitativas y cualitativas de las Ciencias Sociales y su aplicación al Trabajo Social. La estadística aplicada al trabajo social.

Tema 5. Técnicas de Trabajo Social. La entrevista. Bases conceptuales de la entrevista, diferentes tipos de entrevista. El informe social. Documentación propia de la profesión: fichas, ficheros, registro; otra documentación: Oficios, cartas.

Tema 6. La ética del Trabajo social: Concepto, principios y código deontológico del Trabajo Social.

Tema 7. Trabajo Social con grupos y la comunidad. Dimensión grupal de las necesidades sociales. Tipología de grupos. La dimensión comunitaria de las necesidades sociales.

Tema 8. La familia y Trabajo Social familiar. La familia en la sociedad actual. Cambios estructurales de la unidad familiar. La familia como referente individual. El Trabajo Social con familias en Servicios Sociales de atención primaria.

Tema 9. Trabajo social e inmigración. Problemas y líneas de actuación desde los Servicios Sociales. Regulación legal.

Tema 10. Infancia. Metodología de intervención. Análisis de la legislación vigente en materia de menores. Protección y tutela. Los Derechos del Niño. Papel del Trabajador Social. Prevención de la marginación en la infancia. Problemática del niño inadaptado.

Tema 11. La intervención social con jóvenes desde los Servicios Sociales Comunitarios. Prevención de la marginación en la juventud. Problemática.

Tema 12. Tercera Edad. Personas mayores: Aspectos psico-sociales de la vejez. Condiciones físicas, psíquicas y de organización social que influyen en la calidad de vida de las personas mayores. Actuaciones de los Servicios Sociales Comunitarios: El papel del Trabajador Social.

Tema 13. Minusválidos. Conceptos básicos sobre minusvalía, disminución y discapacidad. Prevención de la minusvalía. El proceso de integración de los minusválidos. Métodos y niveles de intervención. La atención a las personas con discapacidad en Andalucía Legislación. El papel del Trabajador Social.

Tema 14. Drogadicción y Ludopatías. Drogodependencias. Conceptos básicos, antropología cultural y sociológica de la drogodependencia, métodos y niveles de intervención. Ludopatías. Legislación. Tipología de drogas. Conceptos, causa y efectos. El papel del Trabajador Social.

Tema 15. Grupos étnicos. Concepto de etnia. Características y origen de las etnias. Distintas culturas o minorías étnicas en España: Comunidad Gitana.

Tema 16. La inadaptación y el control social. Conductas asociales. Papel del Trabajador Social.

Tema 17. Trabajo social con mujeres. Los planes de igualdad de la mujer. Legislación. Convenios.

Tema 18. Concepto y tipología de necesidades y recursos. Relación entre ambos.

Tema 19. El Trabajo Social con transeúntes y marginados. La marginación social. Causas y situaciones de marginación. Programas y actividades de integración social y programas de reinserción social.

Tema 20. La exclusión social y la inserción social laboral. Actuaciones de lucha contra la pobreza y exclusión social en Andalucía.

Tema 21. El Trabajo Social en el medio rural. Participación ciudadana: La animación sociocultural y comunitaria.

ANEXO III

Temario para Oficial Fontanero

A) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características. Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local. El personal funcionario. Derechos y deberes. El Personal laboral. El sistema de Seguridad Social.

B) Materias específicas:

Tema 6. Instalaciones de suministro de agua potable en redes públicas. Trazado y sus elementos.

Tema 7. Instalaciones de desagüe de aguas fecales en redes públicas. Trazado y sus elementos.

Tema 8. Tuberías. Materiales y sus características en redes de abastecimientos de aguas.

Tema 9. Llaves, grifería y accesorios. Materiales y sus características.

Tema 10. Sistemas de impulsión de agua.

Tema 11. Instalaciones de fontanería contraincendios, tanto en vías públicas, como en el interior de las edificaciones. Características, materiales, secciones, valvulería, etc.

Tema 12. Sistemas de riego.

Tema 13. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Medidas de prevención y sistemas de protección.

Tema 14. Depuración de aguas residuales por el sistema de fangos activos y de tecnologías blandas (lechos de turbas, biorrotor, filtros verdes, lagunaje,... etc).

Tema 15. Instalaciones interiores de suministro de agua potable. Trazados y sus elementos.

Tema 16. Sistemas existentes de evacuación de aguas fecales a redes públicas. Unitario y separativo, ventajas e inconvenientes de ambos.

Tema 17. Depósitos reguladores en el suministro de agua potable, características, funciones específicas y materiales que los conforman.

Tema 18. Reglamento domiciliario de suministro de agua potable.

Tema 19. Unidades del sistema métrico decimal.

Tema 20. El Servicio de Aguas del Ayuntamiento de Priego de Córdoba: Estructura del servicio y características de su prestación.

Priego de Córdoba, 19 de febrero de 2003.- El Alcalde, Tomás Delgado Toro.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sobre bases.

RESOLUCION DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE GESTION DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO, POR LA CUAL SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS VACANTES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE DICHO ORGANISMO AUTONOMO

El Sr. Presidente del Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo en fecha 24.1.03, y en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HA RESUELTO

1.º Convocar pruebas selectivas para el acceso a las plazas vacantes de Auxiliares Administrativos existentes en la plantilla de funcionarios de la Gerencia municipal de Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna de acuerdo con las bases que se establecen a continuación.

2.º Publicar las bases y su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta Resolución, definitiva en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- Ordinario, con carácter potestativo, ante la Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de Anuncio extractado en el Boletín del Estado, no pudiendo interponer entonces el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de la reposición interpuesta, por el transcurso de un mes (conforme a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Admnes. Públicas y del Procedimiento Admvo. Común, en relación con el art. 52.1 de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local).

- Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de Anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado (art. 109.C), de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admnes. Públicas y del Procedimiento Admvo. Común, y art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo).

- Cualquier otro recurso que se estime procedente.

- La interposición del recurso no suspende la ejecutividad de la resolución administrativa.

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes Bases regular el acceso a las plazas vacantes existentes en la plantilla de funcionarios de esta Gerencia Municipal de Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento que han sido objeto de Oferta de Empleo en el ejercicio 2002. Los turnos de acceso y el procedimiento de selección serán el determinado en el Anexo a las presentes Bases Generales.

1.2. Las plazas objeto de estas Bases, pertenecen a las Escalas, Subescalas y, en su caso, Clases y Categorías que se indican, y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que, asimismo, se especifican en los Anexos.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. Serán de aplicación preferente la disposición específica de la convocatoria que figura en el Anexo cuando contengan previsiones distintas a las establecidas en estas Bases Generales.

2.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

Tercera. Promoción interna.

3.1. Se reservan al turno de promoción interna ascendente, las plazas que se indican en el Anexo a estas Bases.

3.2. Podrán participar en las pruebas de promoción interna, los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, que tengan una antigüedad de al menos dos años en la Subescala/Clase a que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y posean la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general y específicos señalados en el Anexo.

3.3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y R.D. 800/95 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

E) Estar en posesión del título académico, exigido en el Anexo de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

F) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecen específicamente en el Anexo.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en los procedimientos selectivos deberán formular solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo 0 de estas bases.

5.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sito en la calle José López Rodríguez, núm. 2, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen exigidos para la plaza y, en su

caso, de la acreditación documental de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Los ingresos se efectuarán en alguna de las siguientes entidades financieras colaboradoras: Cajasur y Caixa.

5.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, el Sr. Presidente del Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, quedando las mismas expuestas en el tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Un extracto de esta Resolución en que se señalará el lugar en que quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, plazo para subsanación, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente podrán subsanar defectos, en plazo de diez días hábiles conforme el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3. Transcurrido el plazo anterior, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Presidencia de la Gerencia declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. Tribunales.

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Gerencia o miembro del Consejo de Gestión de la Gerencia en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. Un funcionario público adscrito a la Gerencia nombrado por el Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

3. El Secretario de la Gerencia o funcionario público en quien delegue.

4. Un miembro del Consejo de Gestión de la Gerencia designado por el Presidente.

5. Dos funcionarios públicos adscritos a la Gerencia designados por el Presidente.

Secretario: Un funcionario público adscrito a la Gerencia designado por el Presidente.

7.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.3. El Presidente y los Vocales actuarán con voz y voto; el Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto. Los Vocales deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza objeto de la convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Gerencia, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal por las mismas causas.

7.4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir

respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

7.5. El Tribunal funcionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJAP y PAC. No obstante para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros con voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más miembros que los integrantes del mismo. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

7.6. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos el Tribunal se califica en la categoría que se indica en el Anexo a estas Bases.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de la fase de concurso, en su caso, y el primer ejercicio del proceso selectivo se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia en la Resolución a que alude la Base sexta apartado uno. Una vez iniciado el proceso selectivo, los anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Gerencia y en los mismos se indicará día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiente dándose con ello por citados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

8.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procesos selectivos que se celebren durante el año 2003.

8.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.4. Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal y acreditada y justificada por el aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal un segundo llamamiento para el citado aspirante.

8.5. En cualquier momento el Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad, así como de que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Novena. Sistema de calificación.

9.1. Fase de concurso. Será tal y como se contempla en el siguiente Baremo de méritos:

A) Titulación.

Por cada titulación académica oficial de las que a continuación se indican, distinta a la alegada como requisito para participar en el proceso, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 2 puntos:

- Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado en especialidad que guarde relación directa con el área de conocimientos al que pertenezca la plaza: 1.

- Formación Profesional de Primer Grado en especialidad que guarde relación directa con el área de conocimientos al que pertenezca la plaza: 0,50.

B) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, impartidos u homologados por Entidades, Instituciones o Centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo

de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias de la plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,4 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,6 puntos.
- Cursos de 100 o más horas: 0,8 puntos.

Las horas de formación recibidas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el organismo que lo haya impartido.

Solo computarán aquellos justificantes en los que se especifique claramente el número de horas de formación recibidas. Si no se indicase el número de horas no serán computados.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas.

C) Antigüedad.

Acreditada mediante la aportación con la solicitud de participación de la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios en un Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos: 0,3 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

D) Experiencia profesional.

Acreditada mediante la aportación con la solicitud de participación de la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en los puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en un Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos en puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta: 0,5 puntos.

- Por cada año de servicio en puestos o funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta, en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o así como los prestados con carácter temporal bajo cualesquiera de las formuladas previstas en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado o el Acuerdo de Mejoras aplicable al personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de San Fernando y sus OO.AA.

Décima. Fase de oposición.

10.1. Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar los ejercicios obtener un mínimo de 5 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación. El sistema de puntuación y las distintas pruebas son las especificadas en el Anexo.

10.2. Calificación final. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más las obtenidas en cada una de los ejercicios de la fase de oposición.

Undécima. Puntuación y propuesta de selección.

11.1. Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Gerencia municipal de Urbanismo la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá superar al número de plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al Presidente del Consejo de Gestión de la Gerencia, a los efectos del o de los correspondientes nombramientos.

Los que tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes dentro del plazo y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación referida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación presentada, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. Cumplidos los citados trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

Duodécima. Norma final.

12.1. Las Bases de esta convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Un anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado que serán en todo caso tenido en cuenta para el cómputo de los plazos citados en estas bases.

12.2. Contra este Acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, puede presentarse a elección del interesado:

- Recurso de reposición, ante la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado.

- Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cadiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado.

Si se opta por presentar el recurso de reposición, el plazo para dictar resolución y notificación/publicación del mismo será de un mes; y contra la desestimación expresa o presunta, por el transcurso del plazo del mes, podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo antes mencionados. Sin perjuicio de todo ello, podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. La interposición del recurso no paraliza la ejecutividad de la Resolución recaída.

A N E X O

Plaza: Escala de Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Número de plazas: 2.

Grupo de titulación: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Promoción interna.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 10,01 euros.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Reserva para promoción interna: Podrán optar los funcionarios a las plazas convocadas los funcionarios del Excmo Ayuntamiento de San Fernando, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala: Subalterna, Grupo: E, que cuenten al menos dos años de servicios y estén en posesión de la titulación exigida, reservándose para la promoción interna ascendente las dos plazas convocadas.

Ejercicios:

Fase de oposición:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatoria para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre las materias del programa anexo a la Convocatoria. El número de preguntas será determinado por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistente en la realización de una o varias pruebas ofimáticas con la aplicación Lotus Wordpro.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar los ejercicios obtener un mínimo de 5 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

Se despreciarán las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia superior a tres puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Gerencia municipal.

PRIMERA PARTE

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos. Motivación y notificación.
9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

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

SEGUNDA PARTE

11. El dominio público. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. Uso y utilización. El Patrimonio privado de la Administración.
12. La responsabilidad de la Administración.
13. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias.
14. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.
15. Organización Municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.
17. El personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local y su organización. Situaciones administrativas de los funcionarios.
18. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local.
19. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
20. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.
21. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
22. Disciplina urbanística: Régimen sancionador. Procedimiento.
23. Las licencias urbanísticas. Clases. Tramitación.
24. La Gerencia Municipal de Urbanismo: Estatutos y Reglamento de Rég. Interior.
25. La Ciudad de San Fernando. Su Historia. La Población, el territorio y la economía. El Patrimonio Cultural.

Conforme a lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, y el vigente Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, los aspirantes, mediante turno de promoción interna quedan exentos de las pruebas sobre los temas que a continuación se relacionan, dado que su conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen:

Primera parte: Temas 1, 2, 3 y 7.

Segunda parte: Temas 13, 14, 16, 17, 19, 20, 21 y 25.

San Fernando, 3 de febrero de 2003.- El Presidente, Antonio Moreno Olmedo.

1. Convocatoria	ANEXO 0 Gerencia Municipal de Urbanismo del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO Solicitud de admisión a pruebas selectivas	REGISTRO ENTRADA				
Categoría		Grupo de asimilación				
Acceso Libre Oposición Concurso-oposición Promoción Interna Concurso		Fecha de publicación de la convocatoria <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">BOP</td> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> </table>	BOP	Día	Mes	Año
BOP	Día	Mes	Año			
2. Datos personales						
D.N.I.	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido			
Fecha de nacimiento	Provincia de nacimiento	Nacionalidad	Sexo Hombre Mujer	Tipo de discapacidad		
Domicilio; Calle o Plaza y número		Teléfono	Municipio	Provincia	Código Postal	
3. Formación						
Título Académico exigido en la convocatoria		Centro de expedición:	Fecha:			
Otros Títulos Académicos Oficiales		Centro de expedición:	Fecha:			
4. Otros datos a consignar según las bases de la convocatoria						

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

ANEXO I

ACREDITACION DOCUMENTAL

1. Los cursos de perfeccionamiento se acreditarán mediante copia compulsada del título, diploma o certificado que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, realizados u homologados por entidades, instituciones o Centros públicos, debiendo figurar su duración en horas.

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original, o copia compulsada, expedida por el órgano competente, con expresa mención a los extremos especificados a efectos de valoración.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

3. Titulación académica: Copia compulsada de los títulos oficiales.

ANEXO II

MERITOS A VALORAR

II.1. Titulación (La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 2 puntos):

- Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado en especialidad que guarde relación directa con el área de conocimientos al que pertenezca la plaza: 1 punto.

- Formación Profesional de Primer Grado en especialidad que guarde relación directa con el área de conocimientos al que pertenezca la plaza: 0,50 puntos.

Subtotal:

II.2. Cursos y Seminarios (La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 2 puntos).

Denominación de Curso	Centro que lo imparte u homologa	Núm. horas	Puntos
		De 10 a 19	0,2
		De 20 a 49	0,4
		De 50 a 99	0,6
		De 100 o más	0,8

Subtotal:

II.3. Antigüedad (La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 3 puntos):

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicio en un Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos: 0,3 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

Denominación del Puesto	Grupo	Período de ocupación	Puntos
		De	A

Subtotal:

II.4. Experiencia profesional (La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 3 puntos):

A) Por cada año de servicio en un Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos en puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta: 0,5 puntos.

B) Por cada año de servicio en puestos o funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta, en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

Denominación del Puesto	Grupo	Período de ocupación	Puntos
		De	A

Subtotal:

Puntuación Total:

Declaración, lugar, fecha y firma.

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efecto, en caso contrario.

En _____, a _____ de _____ de _____
 El/La aspirante
 Fdo.:

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

DECRETO

Doña Laura Seco Moreno, Tte. Alcalde Delegada de Personal, en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de Alcaldía núm. 530 de fecha 15 de marzo de 2001, y de conformidad a lo preceptuado en el art. 21-1.g) de la Ley 7/1985 de 7 de abril,

HE RESUELTO

Aprobar las Bases de la convocatoria pública para la selección del personal de las plazas que componen la Oferta de Empleo Público del año dos mil dos.

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de las vacantes de la plantilla de funcionarios y laborales de este Excmo. Ayuntamiento y que figuran en los Anexo que acompañan estas Bases. Las plazas objeto de ésta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto; y pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican.

Segunda. Normas generales.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen Local, la Ley 30/ 1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas u los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

Se reserva un 3% de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes. (Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad de la salvaguarda de los intereses del Estado o las Administraciones Públicas y así lo determine la respectiva administración.) Tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea o ratificados por España. Sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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 al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en la instancia indicando en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la manifestación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, y se entregarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los derechos de examen se indican en los Anexos correspondientes.

El abono de las respectivas cuantías se efectuarán dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en metálico en la tesorería Municipal, giro postal o telegráfico, dirigido a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que concurra.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria de concurso o concurso-oposición, currículum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante fotocopias compulsadas de los

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

Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

Sexta. Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante nombrado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal y Comité de Empresa.
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- El Director o Jefe del respectivo servicio.

La designación incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los vocales poseeran igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal estará constituido por un número impar, no inferior a cinco.

Séptima. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas definitiva de admitidos, se indicará, si es posible, la composición nominal del Tribunal, y del día, lugar y hora de comienzo de las pruebas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Octava. Procedimiento de calificación.

Los ejercicios de las pruebas de la Fase de Oposición Libre se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación final de dicha fase se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se haya obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno.

En la Fase de Concurso-Oposición, el Tribunal calificará los méritos de la fase de Concurso antes de comenzar la fase de Oposición; no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación de dicha fase se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se haya obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenidas en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso atendiendo al siguiente orden: Experiencia, antigüedad, cursos y seminarios y titulación.

En la Fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de presentación de solicitudes:

B A R E M O S

SISTEMA DE PROMOCION HORIZONTAL:

1. Por haber trabajado en esta Administración Local:

- A) En el mismo puesto de trabajo al que se accede: 0,15 puntos por mes.
- B) En otro puesto distinto en este Ayuntamiento: 0,07 puntos por mes.

2. La participación en cursos, congresos, seminarios, jornadas... siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado.

A) Hasta un máximo de 0,5 punto atendiendo al siguiente baremo:

- De 0 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Más de 100 horas: 0,40 puntos.

Los cursos que no determinen el número de horas de que constó, se valorará como de 0 a 20 horas.

3. Titulaciones.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 0,5 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 0,50 punto.
- Título universitario superior: 0,40 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,30 punto.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,20 punto.
- Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 0,10 punto.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Por haber trabajado en esta Administración Local:

- A) En el mismo puesto de trabajo al que se accede: 0,10 puntos por mes.
- B) En otro puesto distinto: 0,025 puntos por mes.
- C) Sólo se tendrá en cuenta los cuatro últimos años.

2. Tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos y empresas públicas adscritas a esta Corporación Local:

- A) En el mismo puesto al que se accede: 0,010 puntos por mes.
- B) En otro puesto: 0,005 puntos por mes.
- C) Sólo se tendrá en cuenta los cuatro últimos años.

3. La participación en cursos, congresos, seminarios, jornadas... siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado.

A) Hasta un máximo de 0,5 puntos atendiendo al siguiente baremo:

- De 0 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Más de 100 horas: 0,50 puntos.

Los cursos que no determinen el número de horas de que constó, se valorará como de 0 a 20 horas.

4. Titulaciones.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 0,50 puntos.
- Título universitario superior: 0,40 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,30 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,20 puntos.
- Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 0,10 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

SISTEMA DE PROMOCION INTERNA:

1. Por haber trabajado en esta Administración Local:

A) En el puesto de trabajo inmediatamente inferior al que se accede: 0,20 puntos por año.

B) En otro puesto distinto en este Ayuntamiento: 0,08 puntos por año.

Observación: Las fracciones comprendidas entre seis y doce meses se considerarán como un año completo.

2. Tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos y empresas públicas adscritas a esta Corporación Local:

A) En la categoría inmediata inferior al que se accede: 0,05 puntos por año.

B) En otro puesto: 0,025 puntos por año.

Observación: Las fracciones comprendidas entre seis y doce meses se considerarán como un año completo.

3. La participación en cursos, congresos, seminarios, jornadas... siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado.

B) Hasta un máximo de 0,5 puntos atendiendo al siguiente baremo:

- De 0 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Más de 100 horas: 0,40 puntos.

Los cursos que no determinen el número de horas de que constó, se valorará como de 0 a 20 horas.

4. Titulaciones.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 0,50 puntos.
- Título universitario superior: 0,40 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,30 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,20 puntos.
- Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 0,10 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En la Fase de Oposición. Los ejercicios de las diferentes plazas convocadas aparecen en sus correspondientes Anexos.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación por orden de puntuación no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde para la propuesta de nombramiento.

Los aspirantes deberán aportar en la Unidad de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios los documentos acre-

ditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en las convocatorias.

Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recoge, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Una vez presentada la documentación el Sr. Alcalde nombrará como funcionarios a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien si causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales calificadores podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

Plaza: Técnico, de Admón. General.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnico Superior.

Grupo: A.

Sistema de selección: «Concurso-Oposición».

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

Derechos de examen: 16,79 €.

En el sistema de acceso por concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición.

Ejercicios de la Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 2 horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal, extraído al azar, de entre tres que éste proponga de las Materias Comunes del programa de la convocatoria, o Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

En el ejercicio escrito se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción de un informe jurídico, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

El Tribunal realizará una entrevista en este ejercicio y se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de cinco horas, cinco temas extraídos por sorteo, de los que los tres primeros será uno de cada uno de los Grupos de materias comunes del programa de la convocatoria y los otros dos restantes de la parte de Materia Específicas, siendo uno del Grupo IV y el otro del Grupo V, o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

TEMARIO DE TECNICO DE ADMON. GENERAL

Grupo I

Materias Comunes

Derecho Constitucional.

1. El Concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. Los Derechos y deberes Fundamentales, las libertades públicas y los Derechos Sociales y Económicos en la Constitución española.

3. Los Principios Constitucionales. El Estado Social y Democrático de Derecho.

4. La Corona en la Constitución Española. Funciones del Rey. Refrendo.

5. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6. Organos de Control dependientes de las Cortes Generales. Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. Organos análogos de la Comunidad Autónoma andaluza.

7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Los procedimientos de control de constitucionalidad de las leyes.

8. El Gobierno. Composición y Funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y su Presidente.

9. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos directivos. Organos periféricos. El Delegado del Gobierno.

10. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios constitucionales informadores de las organizaciones sindicales y empresariales.

11. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

12. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

13. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

14. Instituciones autonómicas andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración Autónoma: principios informadores.

15. La Autonomía Local en la Constitución. El principio de autonomía: Significado, contenido y límites. Marco competencial de las Entidades Locales.

16. La Unión europea: origen y evolución. Instituciones Comunitarias.

17. El Consejo de Europa. Instituciones y organización. La Carta europea de Autonomía Local: Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Grupo II

Materias Comunes

Derecho Administrativo.

1. El Derecho Administrativo: concepto y contenido.

2. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del Derecho.

3. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

4. El Reglamento: clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

5. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Fases del Procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

7. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión.

8. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos.

9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso. Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de las mismas.

10. Los principios de organización administrativa: Eficacia, jerarquía, coordinación y desconcentración.

11. La competencia orgánica. Técnicas de alteración del ejercicio de las competencias: Delegación, avocación, encomienda, delegación de firma y suplencia.

12. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento jurídico vigente. Requisitos. Organos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

13. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

14. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

15. La invalidez de los contratos. La Doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas.

17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Régimen actual.

18. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

19. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Procedimiento sancionatorio. Sanciones administrativas.

20. Teoría general del servicio público. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

21. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

22. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

23. El patrimonio privado de las Entidades Públicas, rasgos generales. La legislación de Patrimonio del Estado.

Grupo III

Materias Comunes

Administración Local.

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
2. Autonomía local y tutela.
3. La provincia en el régimen local. Historia. Regulación constitucional. Organización y Competencias.
4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.
5. El término municipal. La población municipal.
6. Organización y competencias municipales.
7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales.
8. Fórmulas asociativas municipales: en especial las Mancomunidades.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Elaboración y aprobación. Los Bandos.
10. La Función Pública. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
11. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Clases de bienes. Prerogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes. Régimen de utilización de los de dominio público.
12. La conservación del Patrimonio local: El Inventario.
13. La forma de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.
14. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. Servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, la empresa pública local y el organismo autónomo.
15. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Grupo IV

Materias Específicas

1. La legislación urbanística española. Antecedentes. La sentencia 6/97, del Tribunal Constitucional. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones 6/98, de 13 de abril. Legislación sectorial de especial incidencia en urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza: la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.
2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación del suelo.
3. Régimen de las distintas clases de suelo. Derechos y Deberes básicos de los propietarios: Las facultades urbanísticas. Las Areas de Reparto y el aprovechamiento.
4. Las Parcelaciones.
5. Los Patrimonios Públicos del Suelo. El Derecho de Superficie. Los Derechos de Tanteo y Retracto.
6. El planeamiento territorial. Instrumentos de ordenación del territorio.

7. Instrumento de planeamiento general: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Inter-municipal y Planes de Sectorización.

8. El planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

9. El Planeamiento de desarrollo. Los Catálogos.

10. Los Instrumentos de Ordenación Urbanística: Normativas Directoras para la Ordenación, Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

11. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable.

12. La Ejecución de los Instrumentos de Planeamiento. Formas de Gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los Sistemas de Ejecución del Planeamiento.

13. Los Proyectos de Urbanización. La Reparcelación.

14. Los sistemas de Ejecución. El Sistema de Compensación.

15. El Sistema de Cooperación.

16. El Sistema de Expropiación.

17. La ejecución de las Dotaciones. Ejecución de las obras públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada. La ejecución de obras de edificación.

18. La Conservación de obras y construcciones.

19. La expropiación forzosa por razón de urbanismo: Supuestos y Procedimiento.

20. Régimen general de las valoraciones. Criterios generales de la valoración del suelo y demás elementos y derechos.

21. Las Licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica. Los actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y Procedimiento. Caducidad de la licencia urbanística. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística: Naturaleza y Funciones.

22. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

23. Disciplina urbanística, concepto y fines. Las personas responsables. Competencia y Procedimiento. Tipos de infracciones y sanciones. Infracciones y sanciones en materia de parcelación y de ejecución.

24. Los Convenios urbanísticos de Gestión.

25. Las Gerencias Urbanísticas.

Grupo V

Materias Específicas

1. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: estructura y principios generales.

2. Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencia. Gastos plurianuales.

3. Las modificaciones de crédito (modificaciones presupuestarias). Concepto y clases: Créditos extraordinarios, suplementos de créditos, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación.

4. El control interno de la Gestión Financiera: procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: fiscalización previa del reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación de pago. Intervención de las inversiones. La Tesorería: control y funciones.

5. El Presupuesto: Concepto y Principios Fundamentales. El Presupuesto General: Contenido y Estructura. La prórroga del Presupuesto. El Presupuesto de los organismos autónomos locales. Prórroga del Presupuesto.

6. Las Bases de Ejecución del Presupuesto. Contenido y significación.

7. Los recursos financieros no tributarios. Concepto y tipología (Ingresos de derecho privado y operación de crédito y endeudamiento local).

8. Los recursos financieros tributarios. Tipología. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

9. La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación. Las Ordenanzas Fiscales.

10. La gestión y liquidación de recursos. El cumplimiento como forma extintiva del tributo. Los obligados al pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción y otras formas de extinción.

ANEXO 2

Plaza: Técnico Economista.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico.

Clase: Superior.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Licenciados en Ciencias Económicas y Empresariales.

Derechos de examen: 16,79 €.

En el sistema de acceso por concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición.

Ejercicios de la Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 2 horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal, extraído al azar, de entre tres que éste proponga de las Materias Comunes del programa de la convocatoria, o Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

En el ejercicio escrito se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción de un informe jurídico, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

El Tribunal realizará una entrevista en este ejercicio y se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de cinco horas, cinco temas extraídos por sorteo, de los que los tres primeros será uno de cada uno de los Grupos de materias comunes del programa de la convocatoria y los otros dos restantes de la parte de Materia Específicas, siendo uno del Grupo IV y el otro del Grupo V, o Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

TEMARIO DE TECNICO ECONOMISTA

Grupo I

Derecho Constitucional.

1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.

3. Defensor del pueblo en la Constitución. Ley Orgánica. Relaciones de éste con la administración.

4. La Corona. La jefatura del Estado. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

5. Las Cortes Generales: composición y funciones.

6. El gobierno y la Administración en la constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

8. Los principios rectores de la política social y económica.

9. La Economía y la Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

10. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional.

11. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

12. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

13. Las instituciones autonómicas andaluzas: el presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición.

14. El Tribunal Superior de Justicia.

15. La Administración Autonómica. Principios informadores y organización. La Administración periférica.

16. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de organización Territorial.

17. Ley del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

18. El Tribunal Constitucional. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

19. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

Grupo II

Derecho administrativo.

20. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho.

21. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. El valor de la costumbre y Principios Generales del Derecho.

22. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

23. El Reglamento: clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Relaciones entre Ley y Reglamento.

24. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

25. Eficacia y validez de los actos administrativos.

26. El procedimiento administrativo. Principios informadores.

27. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

28. Los procedimientos de ejecución: título y medios. Los procedimientos de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

29. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

30. Las reclamaciones económicas administrativas.

31. La jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso. Las partes,

procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de las mismas.

32. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo.

33. Contratos administrativo y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Organos de contratación. El contratista.

34. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

35. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

36. La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

37. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas.

38. El Procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

39. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Régimen jurídico actual.

40. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento.

41. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

42. Teoría general del servicio público. Formas de gestión.

43. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

44. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

45. El patrimonio privado de las Entidades Públicas.

Grupo III

Administración Local

46. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

47. Autonomía local y tutela.

48. La provincia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias.

49. El municipio. Organización y competencias municipales.

50. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

51. El término municipal. La población municipal: consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

52. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

53. Fórmulas asociativas municipales: en especial las mancomunidades.

54. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

55. La función pública local.

56. Selección del personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Provisión de puestos de trabajo.

57. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

58. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Derechos económicos. Integración de la MUNPAL en el régimen General de la Seguridad Social.

59. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

60. Los bienes de las Entidades Locales.

61. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

62. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Licencias de aperturas de establecimientos.

63. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

64. Las empresas municipales. Fórmulas de cooperación de la prestación de los servicios, en especial los consorcios.

Grupo IV

Materias específicas

65. Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Principio de reserva de Ley en materia tributaria y los entes territoriales.

66. La Ley reguladora de las haciendas Locales. La Coordinación de las haciendas Estatal, Autonómica y Local.

67. El sector público local: Magnitudes. Composición y evolución de los ingresos locales.

68. El presupuesto general de las Entidades Locales: Formación y aprobación.

69. La estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

70. Las modificaciones de crédito y su tramitación.

71. La ejecución del presupuesto de las Entidades Locales: las bases de ejecución del presupuesto. Fases de la ejecución.

72. Financiación de las Corporaciones Locales. Tasas, contribuciones e impuestos locales. Clases y régimen jurídico.

73. El crédito local. Naturaleza jurídica, finalidad, duración y competencia. Límite y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

74. La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige.

75. La contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Operaciones contables.

76. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto.

77. Actividad subvencional: Concepto y límite. Actividad subvencional y principio de legalidad.

78. Actos de concesión de subvenciones.

79. Procedimiento para la concesión de subvenciones públicas. Procedimiento de pago de subvenciones.

80. Reintegro de subvenciones. Infracciones.

Grupo V

Materias Específicas

81. El Control Interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora.

82. El Control Externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

83. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas.

84. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

85. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia las desviaciones de financiación.

86. Liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.

87. Los Tributos locales. Principios.

88. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. El establecimiento de recursos no tributarios.

89. La Cuenta General de las Entidades Locales. Tramitación.

90. Los Fondos Europeos y las Corporaciones Locales.

ANEXO 3

Plaza: Técnico Superior de Informática.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico.

Clase: Superior.

Grupo: A.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Licenciado en Ingeniería Informática o Ingeniero en Telecomunicaciones.

Derechos de examen: 16,79 €.

Ejercicios de la Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 2 horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal, extraído al azar, de entre tres que éste proponga de las Materias Comunes del programa de la convocatoria, o Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

En el ejercicio escrito se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción de un informe jurídico, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

El Tribunal realizará una entrevista en este ejercicio y se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de cinco horas, cinco temas extraídos por sorteo, de los que los tres primeros será uno de cada uno de los Grupos de materias comunes del programa de la convocatoria y los otros dos restantes de la parte de Materia Específicas, siendo uno del Grupo IV y el otro del Grupo V, Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

TEMARIO DE TECNICO SUPERIOR DE INFORMATICA

Grupo I

A) Derecho Constitucional.

1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

3. Defensor del Pueblo en la Constitución. Ley Orgánica. Relaciones de éste con la Administración.

4. La Corona. La jefatura del Estado. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

5. Las Cortes Generales: composición y funciones. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

6. El gobierno y la Administración en la constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

8. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La Economía y la Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

10. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

11. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

12. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: Composición atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

13. Las instituciones autonómicas andaluzas: el presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

14. La Administración Autonómica. Principios informadores y organización. La Administración periférica. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

15. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

16. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

B) Derecho Comunitario.

17. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados Miembros. Principios y objetivos comunes de las tres Comunidades.

18. Estructura orgánica de las Comunidades Europeas: la Comisión. El Consejo. La Asamblea o Parlamento europeo. El Tribunal de Justicia. La institucionalización de procedimientos de cooperación no previstos por los tratados. La cooperación política y el «consejo europeo». Organos auxiliares: COREPER, Comité económico.

19. Funciones de las Comunidades Europeas. La Comunidad Económica Europea (CEE): La realización del Mercado Común. La política económica. La unión económica y Monetaria. La Comunidad Europea del Carbón y del Acero (CECA). La Comunidad Europea de la Energía Atómica (CEEA o EURATOM). Las relaciones exteriores de las comunidades europeas.

20. Las fuentes del Derecho Comunitario: El Derecho primario u originario. El Derecho secundario o derivado: A) Actos tipificados en los tratados CEE o EURATOM: El Reglamento, la directiva, la decisión, las recomendaciones y los dictámenes. B) Actos previstos por el tratado CECA: Decisiones, recomen-

daciones y dictámenes. C) Actos atípicos de los órganos comunitarios.

21. Las fuentes del Derecho Comunitario (continuación): El Derecho internacional Público. Los tratados celebrados por las Comunidades. Las fuentes no escritas del derecho comunitario: La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho Interno de los Estados miembros.

22. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión europea. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria. Tratado de Amsterdam.

Grupo II

Derecho administrativo: Parte General.

23. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

24. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y Principios Generales del Derecho.

25. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.

26. El Reglamento: clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Relaciones entre Ley y Reglamento.

27. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

28. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

29. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

30. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económicas administrativas.

31. La jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso. Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de las mismas.

32. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativo y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Organos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

33. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

34. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

35. La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

36. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas. El Procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

37. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica y régimen jurídico actual.

38. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. Mani-

festaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

39. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

40. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado. La policía de la seguridad pública.

41. Teoría general del servicio público. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

42. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

43. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

44. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Grupo III

Administración Local.

45. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

46. Autonomía local y tutela.

47. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

48. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

49. El término municipal. La población municipal: consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Organización y competencias municipales.

50. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

51. Fórmulas asociativas municipales: en especial las mancomunidades.

52. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

53. La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura.

54. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

55. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Derechos económicos. Integración de la MUNPAL en el régimen General de la Seguridad Social.

56. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

57. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

58. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Licencias de aperturas de establecimientos.

59. Disciplina medioambiental.

60. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

61. Las empresas municipales. Fórmulas de cooperación de la prestación de los servicios, en especial los consorcios.

62. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos.

- 63. Derecho financiero: Concepto. Derecho Presupuestario. Concepto.
- 64. Ordenanzas Fiscales.
- 65. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- 66. Los impuestos locales.
- 67. Régimen jurídico del gasto público local.
- 68. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Grupo IV

Materias específicas

- 69. Evolución de la Informática: Historia, situación actual, perspectivas y futuro.
- 70. Codificación de la información: definición, necesidad, características y clasificación. Codificación alfanumérica. Tipos. Estándards. El código ASCII. Ampliaciones del código ASCII.
- 71. Organización básica de los ordenadores: tipos de organizaciones. Unidad lógica y aritmética, memoria interna, sistema de entrada/salida, unidad de control y transferencia de información (definición, descripción y clasificación).
- 72. Arquitectura de ordenadores: inteligencia distribuida: definición, descripción, justificación, ventajas e inconvenientes.
- 73. Dispositivo de entrada/salida: definición, descripción, clasificación, diferencias y justificación de su selección.
- 74. Dispositivos de almacenamiento masivo: definición, descripción, clasificación, diferencias y justificación de su selección.
- 75. Microprocesadores: definición, clasificación, descripción, características, estándares y aplicaciones.
- 76. Equipo Gráfico: pantallas, trazadores de gráficos, impresoras, estaciones de trabajo especializadas y otros dispositivos de entrada: definición, descripción, clasificación, diferencias y justificación de su selección.
- 77. Sistemas de archivo electrónico: dispositivos de entrada: «Scanners»: definición, descripción, características y justificación de su selección.
- 78. Dispositivos de almacenamiento: disco óptico: definición, descripción, características y justificación de su selección.
- 79. Equipos de continuidad y acondicionamiento de la alimentación eléctrica: definición, descripción, necesidad, características, tipos, diferencias y justificación de su selección.
- 80. Comunicaciones: Teleproceso: Definición, descripción y clasificación. Funciones de los elementos básicos: emisor medio de las transmisiones y receptor. Modos de transmisión: definición, características y clasificación. Protocolos sincrónicos y asíncrónicos. Recomendaciones internacionales.
- 81. Comunicaciones y redes de ordenadores (I): Redes de sistemas: sistemas distribuidos: problemática general de las redes: control de flujo, encauzamiento, seguridad y protección. Problemática específica de la informática distribuida. La informática distribuida y los usuarios.
- 82. Comunicaciones y redes de ordenadores (II): Redes locales: conceptos y aplicaciones. Tipos de redes y tipologías.
- 83. Comunicaciones y redes de ordenadores (III): Soporte físico de las comunicaciones en red. Soportes materiales y aéreos: descripción, clasificación y particularidades.
- 84. Comunicaciones y redes de ordenadores (IV): Red digital de Servicios Integrada (ISDN): descripción. Posibilidades presentes y ventajas futuras.
- 85. Comunicaciones y redes de ordenadores (V): Redes públicas en España: definición, características, sistemas especiales, diferencias y justificación de la aplicación de las diversas alternativas.
- 86. Equipo de comunicaciones (I): Módems: definición, descripción, clasificación y justificación de su selección. Estándards (Hayes, etc.). Emulación de terminales; estándares (VT100, etc.).

87. Equipo de comunicaciones (II): Multiplexores, concentradores y otras «interfaces»: definición, descripción, clasificación y justificación de su selección. Ordenadores frontales (front-end): definición y descripción.

88. Transmisión de datos: características y modalidades. Tipos de canales. Control de transmisión. Validación. Paridades: vertical y longitudinal (VRC, LRC). Otros tipos de verificación (CRC).

89. Microordenadores: definición, clasificación, descripción y características.

90. Estandarizaciones del Hardware en Microordenadores: tipos de «bus»: descripción y diferencias.

91. Teclados: descripción, clasificación y diferencias. Redefiniciones del teclado desde software, posibilidades de los sistemas operativos en este sentido.

92. Protección jurídica de los programas de ordenador. Aspectos jurídicos relacionados con los proyectos informáticos. Ley de la propiedad Intelectual, definiciones de la Ley. Normativa comunitaria sobre la materia. El Convenio de Berna.

93. Sistemas Operativos (I): Definición, tipos, funciones y características generales.

94. Sistemas Operativos (II): Procesos: definición, descripción, comunicación y sincronización de procesos. Administración de procesos: definición, descripción y funciones. Mecanismos y políticas de administración.

95. Sistemas Operativos (III): Núcleo de un sistema operativo: definición, descripción y funciones. Gestión de interrupciones.

96. Sistemas Operativos (IV): Subsistema de memoria: administración de memoria: definición, descripción y funciones. Distribución de memoria entre procesos: descripción y políticas de distribución. Memoria virtual: definición, descripción, segmentación, paginación y métodos para la resituación y colocación.

97. Sistemas Operativos (V): Entrada/salida (E/S): definición, descripción, funciones y técnicas de administración. Operaciones de E/S: relación con el sistema operativo y con el núcleo del sistema operativo.

98. Sistemas Operativos (VI): subsistema de ficheros: definición, descripción y funciones. Espacio de nombres: definición, organizaciones, operaciones y mecanismos de mejora de la eficiencia. Mecanismos de control de acceso recurrente.

99. Sistemas Operativos (VII): Sistemas para Microordenadores: definición y descripción. Evolución, situación actual y tendencias. Estándards.

100. Seguridad de la Información: Integridad: definición, divisiones (degradación y destrucción), métodos de seguridad. Confidencialidad: definición, sistemas de protección y niveles de protección.

101. Rendimiento de un sistema informático. Evaluación del rendimiento: técnicas de evaluación, parámetros de medida.

102. Organización de un departamento de informática: explotación, desarrollo y soporte técnico: funciones básicas. Nuevas funciones.

103. Planificación Informática (I): Necesidad. Problemática específica de la planificación informática. Metodología de análisis y control.

104. Planificación Informática (II). Etapas. Planificación a corto, medio y largo plazo. Interrelaciones entre la planificación informática y el desarrollo de la Administración.

Grupo V

Materias específicas

- 105. Mantenimiento de los equipos: necesidad. Problemática relacionada con la existencia de diversos distribuidores. El caso particular de las comunicaciones.

106. Relaciones entre el personal informático y el personal usuario: particularidades. Análisis de su problemática. Alternativas para su corrección.

107. Explotaciones de aplicaciones informáticas: definición, modelos, metodología e influencia en el diseño de aplicaciones.

108. Ejecución de programas en tiempo real (control de procesos): definición, descripción, problemática y características específicas del equipo y del «software».

109. Ejecución de programas en tiempo compartido: definición, descripción, problemática específica y características específicas del equipo y del «software».

110. Sistemas de información: diseño del sistema objeto: planteamiento general, análisis y diseño de cambios, diseño de actividades. Diseño del modelo conceptual, del modelo lógico y del modelo arquitectónico: planteamiento general, componentes y metodologías para cada uno de los modelos. Análisis Coste/Beneficio: definición, descripción y metodología.

111. La legislación de protección de datos de carácter personal: los datos de carácter personal, el derecho a la intimidad. Las Leyes de protección de datos: justificación, generaciones. Regulación supranacional. Ordenamiento jurídico español (LORTAD, R.D. 1332/1994, de 20 de junio).

112. Fundamentos de programación de ordenadores: algoritmo, notación algorítmica, metodología y programa: definición y descripción. Lenguaje de programación: de bajo nivel, de alto nivel y de usuario final: definición, descripción, ventajas e inconvenientes. Tendencias.

113. Análisis funcional o diseño lógico: componentes estáticos, dinámicos, cuantitativos y especiales: definición, descripción y características. Metodologías.

114. Análisis orgánico o diseño tecnológico (I): sistema informático como integrante de un sistema de información.

115. Análisis orgánico o diseño tecnológico (II): técnicas y métodos de diseños. Técnicas de descripción de sistemas informáticos. Técnicas y métodos de análisis y diseño de datos. Técnicas y métodos de análisis y diseño de los procesos. Descripción, clasificación y características.

116. Metodología: métrica 2 del Consejo Superior de Informática: descripción fases (plan, análisis, diseño, construcción, implantación, módulos, actividades y tareas).

117. Diseño de programas (I): desarrollo de un proyecto: etapas, metodología y documentación. Elementos clásicos para el diseño de programas: organigramas y tablas de decisión.

118. Diseño de programas (II): programación estructurada: definición y descripción. Diseño descendente por refinamientos sucesivos. Definición y descripción del método.

119. Diseño de programas (III): Diseño estructurado o programación modular: definición y descripción. Concepto de módulo. Tipo de módulos. Posibilidades de implementación de los principales lenguajes de programación.

120. Diseño de programas (IV): validación de la corrección. Validación por pruebas: los juegos de pruebas: definición, descripción y clasificación. Validación formal de lo corregido: definición, fundamentos y descripción. Derivación formal de programas.

121. Diseño de programas (V): programación orientada al objeto (OO). Conceptos asociados: encapsulación, ocultación, polimorfismo, herencia, clase, objeto, atributo, método o servicio, etc. Lenguajes de programación OO.

122. Ingeniería del software asistida por ordenador (CASE). Panorama actual. Selección. El «repository» CASE.

123. Entornos de explotación y de ejecución de programas: concepto de «hort» y de servidor. Función del terminal.

124. Entornos de programación. Desarrollo actual. Otras herramientas de ayuda a la programación. Clasificación.

125. Multiprogramación: asignación de recursos, competencia entre procesos, prioridades. «Scheduling» y abrazo mortal: problemática específica. Modelos básicos de soluciones.

126. Intérpretes y compilaciones: funciones. Análisis léxico, análisis sintáctico y análisis semántico: misión específica. Funciones opcionales, con especial atención a: recuperación de errores, optimización de código y compilación incremental.

127. Lenguaje de usuario final; tipos y características. Influencia en el sistema y en el desarrollo. Ventajas e inconvenientes.

128. Inteligencia artificial: fundamentos. Desarrollo actual. Sistemas expertos.

129. Ofimática (I): aplicaciones en el ámbito de la Administración Local. Tratamiento de textos. Funciones de edición, aplicaciones complementarias y standards.

130. Ofimática (II): Tratamiento de textos: standards (WordPerfect, Microsoft Word, etc.). Autoedición. Standards (Quark, Publisher, Ventura, Page Maker, etc.): Influencia de software para micros en este sector. Tendencia actual del sector.

131. Ofimática (III): Herramientas de ayuda al trabajo técnico y administrativo. Hojas de cálculo, bases de datos, etc. Definición, descripción y características más relevantes. Estándards, tendencias.

132. Sistemas gráficos: software de base. Algoritmos propios del equipamiento gráfico. Interface gráfica: algoritmos propios. Estandarización.

133. Diseño asistido por ordenador: sistemas de CAD/CAM: campos de utilización y tendencias.

134. Microinformática: historia y evolución. Situación actual. Impacto en el mercado del hardware y del software.

135. Ficheros y bases de datos (I): organización de ficheros (organización secuencial, organización directa y organizaciones indiciadas). Técnicas de acceso (acceso secuencial y acceso aleatorio): problemática específica).

136. Ficheros y bases de datos (II): sistemas de gestión de bases de datos: modelos de bases de datos. Bases de datos distribuidas y replicadas.

137. Ficheros y bases de datos (III): estructura física y lógica de los ficheros. Factores de bloqueo, expansibilidad y volatilidad. Seguridad y fiabilidad.

138. Ficheros y bases de datos (IV): características de un sistema de gestión de bases de datos: independencia de los datos. Software relacionado con los sistemas de gestión de bases: lenguajes de definición y de acceso, diccionarios de datos, monitores de teleproceso y otros elementos.

139. Ficheros y bases de datos (V): sistemas de gestión de bases de datos: integridad y confidencialidad. Integridad: la verificación previa de los datos, el control de accesos concurrentes, actualización de las bases de datos replicadas y reconstrucción de bases de datos. Confidencialidad: la identificación del usuario y control de los accesos permitidos, y delegación de autorizaciones. Criptogramización de los datos. Problemática específica de las bases de datos distribuidas.

140. Entornos operativos de usuario: entornos gráficos (Windows, OS2, MacIntosh, etc.). Standards. Tendencias.

ANEXO 4

Plaza: Técnico Medio.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico Medio.

Grupo: B.

Sistema de selección: «Concurso-Oposición» promoción Interna.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

Derechos de examen: 13,95 €.

Los aspirantes que concurran a este turno de promoción interna, deberán pertenecer al Grupo de Clasificación «C» y ser personal de plantilla de esta Corporación, teniendo al menos dos años de antigüedad en la categoría correspondiente.

El sistema de acceso para este turno será por concurso-oposición, siendo previa la fase de concurso a la de oposición.

Ejercicios de la Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal, extraído al azar, de entre tres que éste proponga de las materias comunes del programa de la convocatoria o un Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

En el caso del ejercicio escrito, se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de dos horas la redacción de un informe Técnico, sobre un supuesto práctico igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos por sorteo, a elección del aspirante, de entre los seis temas extraídos por sorteo del programa de la convocatoria, siendo dos temas de cada una de las partes del temario o un Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

El Tribunal valorará en el caso del ejercicio escrito los conocimientos sobre los temas expuestos.

TEMARIO DE TECNICO MEDIO

Grupo I

Materias comunes

1. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. Los principios de la organización administrativa.

2. La Administración del Estado: órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

3. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

5. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia.

6. La Administración Autonómica. Principios informadores y organización. La Administración periférica. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Grupo II

Derecho Administrativo.

7. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho.

Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

8. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

9. El Reglamento: clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Relaciones entre ley y Reglamento.

10. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativo y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Organos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

11. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

13. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas. El Procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica y régimen jurídico actual.

15. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

16. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado. La policía de la seguridad pública.

17. Teoría general del servicio público. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

18. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

19. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

20. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Grupo III

Administración Local.

21. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

22. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

23. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Licencias de aperturas de establecimientos.

24. Disciplina medioambiental.

25. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

26. Las empresas municipales. Fórmulas de cooperación de la prestación de los servicios, en especial los consorcios.

27. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

28. Los impuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

29. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones 6/98, de 13

de abril. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

30. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración.

31. Instrumento de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

32. Derechos de los consumidores y usuarios: antecedentes, evolución y situación actual. Ley de Defensa de Consumidores y usuarios. Real Decreto 1945/83, de 22 de junio.

33. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

34. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

35. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

36. La legislación especial de arrendamientos urbanos. Ámbitos de aplicación. Naturaleza de las normas. Duración del contrato. Causas de denegación de prórroga. Extinción. Subarriendo.

ANEXO 5

Plaza: Técnico Medio Biblioteca.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico Medio.

Grupo: B.

Sistema de selección: «Concurso-Oposición».

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

Derechos de examen: 13,95 €.

Ejercicios de la Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 2 horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal, extraído al azar, de entre tres temas de las Materias Comunes del programa de la convocatoria, o un Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

En el ejercicio escrito se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de dos horas la redacción de un supuesto práctico igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos y material especializado de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal valorará en el caso del ejercicio escrito los conocimientos expuestos y podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos por sorteo, a elección del aspirante, de entre los seis temas extraídos por sorteo del programa de la convocatoria, siendo dos temas

de cada una de las partes del temario o un cuestionario tipo Test con respuestas alternativas.

TEMARIO DE TECNICO MEDIO DE BIBLIOTECA

Grupo I

Materias comunes

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: estructura.

2. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. Organización y competencias del Consejo General del Poder Judicial.

3. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de aprobación y elaboración de las leyes. La función parlamentaria del control del Gobierno: modalidades. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las comunidades Autónomas.

4. El Tribunal Constitucional: organización y competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal constitucional.

5. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

6. La Administración del Estado: órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

7. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

8. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia.

9. La Administración Autonómica. Principios informadores y organización. La Administración periférica. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y Principios Generales del Derecho.

11. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

12. El Reglamento: clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Relaciones entre Ley y Reglamento.

13. El Procedimiento Administrativo. Fases. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica y régimen jurídico actual.

15. Teoría general del servicio público. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

16. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Grupo II

Administración Local

1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

3. El municipio. El término municipal. La población municipal: consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Organización y competencias municipales.

4. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

5. Fórmulas asociativas municipales: en especial las mancomunidades.

6. La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura.

7. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen General de la Seguridad Social.

8. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

9. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

10. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

11. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Grupo III

Materias específicas

1. Ley del sistema bibliotecario andaluz. Estructura y directrices.

2. La Biblioteca en Andalucía. Función, características y servicios.

3. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clase de bibliotecas.

4. Bibliotecas nacionales. Concepto y función.

5. Bibliotecas públicas. Concepto y función.

6. Bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España.

7. Las bibliotecas especializadas y los centros de documentación.

8. Instalación y equipamiento de las bibliotecas y en los centros de documentación.

9. Selección y adquisición en las bibliotecas y en los centros de documentación.

10. El proceso técnico de los fondos de las bibliotecas y los centros de documentación.

11. Puntos de acceso al catálogo de una biblioteca popular. El catálogo manual. El catálogo informático. Función, creación y mantenimiento.

12. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

13. Servicios a los lectores. Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

14. Servicios a los lectores: préstamos y extensiones bibliotecaria. Sistemas más habituales.

15. La informática aplicada a las bibliotecas.

16. Los audiovisuales en la biblioteca. Fonotecas, videotecas. Etc.

17. Encabezamiento de materia. Concepto, estructura y funciones.

18. La sección infantil en las bibliotecas públicas. Fondos y funcionamientos.

19. Las bibliotecas escolares.

20. Normas ISBD. Reglas de Catalogación españolas.

21. La sección de estudios locales en las bibliotecas públicas.

22. El servicio de biblioteca móvil. El bibliobús.

23. El documento primario y sus clases. Documento secundario.

24. Internet y su impacto en las bibliotecas y centros de documentación.

25. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.

26. La sección de diarios y revistas en la biblioteca pública.

27. Invención y difusión de la Imprenta.

28. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

29. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

30. Marketing bibliotecario. Definición, objetivos, planificación, presupuestos.

31. Dinamización interna y externa de la biblioteca. Su planificación.

32. La ilustración del libro. Evolución histórica.

33. La encuadernación. Evolución histórica.

ANEXO 6

Plaza: Administrativo.

Número de plazas: Catorce.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Sistema de selección:

- Turno libre: concurso-oposición (1 plaza); oposición (2 plazas).

- Promoción interna: concurso-oposición (11 plazas).

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. Para las plazas reservadas a promoción interna, una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala de grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Derechos de examen: 11,64 euros.

En aquellas plazas cuyo sistema de selección sea el Concurso-Oposición, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

Ejercicios de la fase de oposición Turno Promoción Interna:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas de carácter general, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

TEMARIO ADMINISTRATIVO TURNO PROMOCION INTERNA

1. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

2. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

3. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

4. El Poder legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

5. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo. Idea de los procedimientos especiales.

6. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

8. Organización municipal. Organos del Ayuntamiento. Las Competencias municipales.

9. Requisitos en la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificación de acuerdos.

11. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. La hacienda tributaria en el ámbito de las corporaciones locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

14. El Presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto.

15. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

16. La responsabilidad de la Administración Pública.

17. Los bienes de las Entidades Locales.

18. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

20. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

Ejercicios de la fase de oposición Turno Libre:

En aquellas plazas cuyo sistema de selección sea el Concurso-Oposición, el Tribunal realizará una entrevista en el segundo ejercicio, valorando fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Primer ejercicio: Consistirá en la exposición, previa determinación del Tribunal, por escrito y durante un plazo máximo de dos horas de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detallan en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en las bases generales.

TEMARIO ADMINISTRATIVO TURNO LIBRE

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

7. La función pública local y su organización.

8. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

9. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

12. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

13. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

14. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

16. La responsabilidad de la Administración Pública.

17. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

21. Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

26. Los controles internos y externos de las cuentas.

27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

28. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

29. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

30. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

31. Concepto y clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales.

32. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

33. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

34. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

35. Las actividades económicas de los Entes Locales. Los consorcios.

36. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

37. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

38. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

39. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

40. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

ANEXO 7

Plaza: Auxiliar de Admón. General.

Número de plazas: Diez.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliares.

Grupo: D.

Sistema de selección: Promoción Interna: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente o pertenecer a la plantilla del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, con una antigüedad de diez años en un Cuerpo o escala del Grupo «E» (D.A. 22 de la Ley 30/84).

Derechos de examen: 9,09 €.

Número de plazas reservadas a promoción interna: 10.

Los aspirantes que concurran a estas plazas de promoción interna, deberán pertenecer al Grupo de Clasificación «E» y ser personal de plantilla de esta Corporación, teniendo al menos dos años de antigüedad en la categoría correspondiente.

La titulación exigida para los aspirantes de promoción interna será la indicada, o ser personal de plantilla del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, con una antigüedad de 10 años en un puesto de trabajo correspondiente al grupo de clasificación «E».

El sistema de acceso para este turno será por concurso-oposición, siendo previa la fase de concurso a la de oposición.

Ejercicios para la promoción interna:

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de una hora y cuarenta y cinco minutos dos temas, a elección del aspirante, de entre los cuatro que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II. Se extraerán en el sorteo dos temas del Grupo I y otros dos del Grupo II, o un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

En el ejercicio escrito se valorarán el conocimiento en los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica sobre procesador de textos Microsoft Word a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador.

TE M A R I O

Grupo I

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

2. División de poderes y funciones del Estado en la Constitución Española de 1978.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

6. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

7. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

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

9. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

10. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

11. La provincia en el Régimen Local: competencias. Organización provincial y competencias.

12. El municipio y sus competencias. Organización municipal y competencias.

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal.

15. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto. Principios de organización y actuación administrativa.

Grupo II

1. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

2. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

3. Los recursos administrativos en la esfera local.

4. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

7. Formas de acción administrativa en la esfera local. La acción de fomento. El servicio público. La actividad de policía. La concesión de licencias.

8. Los contratos administrativos en la esfera local.

9. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

10. Los presupuestos locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

11. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

12. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo.

13. La ofimática (I), el especial el tratamiento de textos.

14. La ofimática (II): bases de datos y hojas de cálculo.

ANEXO 8

Plaza: Oficiales de 1.^a

Número de plazas: 2 Conductores de Limpieza Pública. 1 Oficial de Obras.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: D.

Sistema de selección: Promoción interna, concurso-oposición; oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 9,09 €.

Número de plazas reservadas a promoción interna: 1 de Oficial 1.ª Conductor.

Los aspirantes que concurran a este turno de promoción interna, deberán pertenecer al Grupo de Clasificación «E» y ser personal de plantilla de esta Corporación, teniendo al menos dos años de antigüedad en la categoría correspondiente.

Los aspirantes a las plazas de conductores de Limpieza Pública deberán estar en posesión del Permiso de Conducción tipo C.

La titulación exigida para los aspirantes de promoción interna será la indicada o ser personal de plantilla del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, con una antigüedad de 10 años en un puesto de trabajo correspondiente al grupo de clasificación «E».

El sistema de acceso para este turno será por concurso-oposición, siendo previa la fase de concurso a la de oposición.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre las materias Comunes del programa. El tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias Específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

TEMARIOS

Grupo I Materias comunes a todos los oficiales

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.
2. Los derechos y deberes fundamentales.
3. Régimen Local Español.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
5. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II Temario específico para Oficial Albañil

1. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de prevención de Riesgos Laborales.
2. Arenas. Tipos. Gravilla. Grava. Piedra, tipos. Mampuestos, sillares, sillarejo, aplicaciones de la piedra.
3. Yeso. Clases. Pruebas del yeso. Cales. Clases.
4. Cementos, clases. Fraguado y endurecimiento. Resistencia. Permeabilidad. Morteros, clases. Dosificación y aplicación de los morteros. Hormigón, clases. Hormigonado.
5. Ladrillos, tipos medidas, Tejas. Baldosas de tierra cocida. Rasilla. Baldosines. Azulejos. Mosaico hidráulico. Granito artificial. Baldosas.

Grupo II Temario específico para Oficial Conductor L. Pública

1. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de prevención de Riesgos Laborales.
2. El motor. Tipos y piezas del motor. Sistema de distribución. Modelos de motores. Averías y mantenimiento.
3. Sistema de refrigeración por líquido. Sistema de refrigeración por aire. Mantenimiento y prevención de averías.

4. Sistemas eléctricos del automóvil. Introducción. Encendido transistorizado. Sistema Generador de corriente. Sistema de puesta en marcha. Sistema de alumbrado. Sistemas eléctricos auxiliares. Precauciones. Mantenimiento y averías.

5. Sistema de Frenado. Función y elementos. Frenos de disco y elementos auxiliares. Sistema neumático de frenado y frenado del semirremolque. Sistema de freno de mando hidroneumático, freno motor, ABS y ASR. Frenos de estacionamiento.

ANEXO 9

Plaza: Capataz Taller.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficio.

Grupo: D.

Sistema de selección: Promoción interna horizontal, concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 9,09 €.

Los aspirantes que concurran a este turno de promoción interna horizontal, deberán pertenecer al Grupo de Clasificación «D» y ser personal de plantilla de esta Corporación, teniendo al menos dos años de antigüedad en la categoría correspondiente.

La titulación exigida para los aspirantes de promoción interna horizontal será la indicada o ser personal de plantilla del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, con una antigüedad de 10 años en un puesto de trabajo correspondiente al grupo de clasificación «D».

El Baremo a aplicar es el Promoción Interna Horizontal.

ANEXO 10

Plazas: Seis plazas de Subalternos.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalternos.

Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso, Promoción interna horizontal.

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de examen: 6,50 €.

Los aspirantes que concurran a estas plazas de promoción interna, deberán pertenecer al Grupo de Clasificación «E» y ser personal de plantilla de esta Corporación, teniendo al menos dos años de antigüedad en la categoría correspondiente.

La titulación exigida para los aspirantes de promoción interna será la indicada o ser personal de plantilla del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, con una antigüedad de 10 años en un puesto de trabajo correspondiente al grupo de clasificación «E».

El sistema de acceso para este turno será por Concurso. El baremo a aplicar se encuentra en la base octava de la convocatoria.

ANEXO 11

Plazas: Peones.

Número de plazas:

1 Guarda Monte Algaida.

1 Peón Limpieza Pública.

1 Peón de Obras.

1 Peón Servicios Generales.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficio.

Grupo: «E».

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de examen: 6,50 €.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Para las plazas de Peones, esta prueba consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas con respuesta alternativas sobre cultura general. Para la plaza de Guarda Monte Algaida, el test será realizado sobre el temario que se adjunta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

TEMARIO PARA LA PLAZA DE GUARDA MONTE ALGAIDA

1. Aspectos históricos y culturales relacionados con Monte Algaida.

2. Legislación Estatal y Autonómica en materia de caza: modalidades, especies cinegéticas, conocimiento de las especies objetos de caza en la Algaida.

3. Parque Natural de Doñana: actividades, educación ambiental y uso público, conocimiento de sitios, lugares y fincas afectadas por esta figura de protección en el término municipal de Sanlúcar de Barrameda y ecosistemas que lo forman.

4. Incendios forestales: legislación (épocas y medidas de protección.) Infraestructura y organización en la extinción de incendios forestales (Plan Infoca). El fuego. Tipos de fuegos y propagación.

5. Flora y Fauna amenazadas en la Algaida y su entorno: reconocimiento.

6. Vías pecuarias clasificadas que afectan a Monte Algaida y zonas limítrofes.

ANEXO 12

Plaza: Técnico Auxiliar de Informática.

Número de plazas: Dos.

Régimen: Laboral.

Sistema de selección: Turno Libre: Concurso-Oposición (Dos plazas).

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 11,64 euros.

La fase de Concurso será previa a la fase de Oposición.

Ejercicios de la fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, por escrito y durante un plazo máximo de dos horas, de dos temas extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las funciones propias de las plazas convocadas y relativas a las materias establecidas en este anexo. El tiempo que se otorgará para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal.

El Tribunal realizará una entrevista en este ejercicio y se valorará fundamentalmente la capacidad y raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones

y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Grupo I: Temario Común

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. El Gobierno: Concepto. Funciones. Deberes.

3. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios Constitucionales.

4. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

6. Organización municipal.

7. El administrado: Concepto y clases.

8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

Grupo II: Temario Específico

1. Introducción a los ordenadores: Introducción histórica. Presentación general de un ordenador.

2. Principales elementos de un ordenador. Función de cada uno de ellos.

3. Dispositivos de entrada y salida de información de un ordenador.

4. Dispositivos de copias de seguridad.

5. Clasificación y ordenación de la información en el disco duro.

6. Representación de la información. Sistema de numeración binario, decimal y hexadecimal. Conversión de decimal a hexadecimal, de hexadecimal a decimal, de decimal a binario y de binario a decimal.

7. Sistemas multimedia. Aplicación en informática.

8. Sistema operativo MSDOS V6 y superior. Manejo de directorios, manejo de archivos.

9. Manejo de discos duro y discos flexibles en MSDOS V6.

10. Archivos por lotes en MSDOS V6. Características y funciones.

11. Archivos de arranque de sistema en entorno MSDOS V6.

12. Sistema operativo Microsoft Windows 95. Características principales.

13. Personalización y configuración de Windows 95.

14. El Escritorio de Windows 95.

15. Entorno de red, configuración de red y compartición de recursos en Windows 95.

16. Lenguajes de programación. Clasificación, características.

17. Evolución histórica de la programación.

18. Lenguaje de programación Pascal. Características, tipos de datos, constantes, variables, expresiones y operaciones aritméticas.

19. Lenguaje de programación Pascal. Estructuras de programación.

20. Lenguaje de programación Pascal. Vectores, matrices. Instrucciones de construcción, reestructuración y actualización.

21. Lenguaje de programación Pascal. Registros.

22. Organización secuencial, secuencial indexada y directa de archivos en disco. Tratamiento y proceso con el lenguaje de programación Pascal.

23. Bases de datos, sistemas de manejo de bases de datos (DBMS) y sistema de manejo de bases de datos relacionales (RDBMS). Características, capacidades, objetivos.

24. Herramienta Microsoft Acces 97. Tablas. Creación, modificación, consultas, visualización hoja de datos, criterios de consultas, actualización de datos.

25. Herramienta Microsoft Acces 97. Formularios, macros, informes.

26. Microsoft Word 97. Fundamentos, aplicación en la elaboración de cartas, listas de correspondencia y otras comunicaciones.

27. Microsoft Excel 97. Fundamentos, aplicación en la elaboración de presupuestos.

28. Paquete integrado bajo Windows Microsoft Office 97. Muestra de datos en gráficos y mapas.

29. Red de ordenadores. Fundamentos, tipos y organización.

30. Protocolo de comunicación de ordenadores TCP/IP. Desarrollo, características.

31. Internet. Características, servicios de Internet.

32. Internet. Navegadores, localizadores, correo electrónico.

ANEXO 13

Plaza: Administrativo.

Número de plazas: Tres.

Régimen: Laboral.

Sistema de selección: Turno libre: oposición (1 plaza); concurso-oposición (2 plazas).

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Derechos de examen: 11,64 euros.

En aquellas plazas cuyo sistema de selección sea el Concurso-Oposición, la fase de concurso será previa a la fase de oposición, así como, el Tribunal realizará una entrevista en el segundo ejercicio, valorando fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Ejercicios de la fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la exposición, previa determinación del Tribunal, por escrito y durante un plazo máximo de dos horas, de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detallan en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en las bases generales.

TEMARIO ADMINISTRATIVO TURNO LIBRE

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

7. La función pública local y su organización.

8. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

9. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La

forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

12. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

13. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

14. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

16. La responsabilidad de la Administración Pública.

17. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

21. Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

26. Los controles internos y externos de las cuentas.

27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

28. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

29. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

30. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

31. Concepto y clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales.

32. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

33. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

34. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

35. Las actividades económicas de los Entes Locales. Los consorcios.

36. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

37. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

38. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

39. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

40. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

ANEXO 14

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Tres.

Régimen: Laboral.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 9,09 €.

El sistema de acceso para las plazas por concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición.

Ejercicios:

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de una hora y cuarenta y cinco minutos dos temas extraídos por sorteo, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II del temario de la convocatoria, o un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

En el caso del ejercicio escrito se valorará el conocimiento en los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Segundo ejercicio: constará de dos pruebas a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador para cada una de ellas.

1. Consistirá en una prueba práctica sobre procesador de textos Microsoft Word a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador.

2. Entrevista a los aspirantes sobre las materias objeto de la plaza. Tendrá una duración máxima de quince minutos.

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grupo I

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

2. División de poderes y funciones del Estado en la Constitución Española de 1978.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

6. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

7. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

8. El gobierno y la Administración. Relaciones entre el gobierno y las Cortes Generales.

9. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

10. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

11. La provincia en el Régimen Local: competencias. Organización provincial y competencias.

12. El municipio y sus competencias. Organización municipal y competencias.

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal.

15. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto. Principios de organización y actuación administrativa.

Grupo II

1. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

2. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

3. Los recursos administrativos en la esfera local.

4. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

7. Formas de acción administrativa en la esfera local. La acción de fomento. El servicio público. La actividad de policía. La concesión de licencias.

8. Los contratos administrativos en la esfera local.

9. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

10. Los presupuestos locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

11. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

12. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo.

13. La ofimática (I), el especial el tratamiento de textos.

14. La ofimática (II): bases de datos y hojas de cálculo.

ANEXO 15

Plaza: Oficiales de 1.^a y 2.^a

Número de plazas:

3 de Of. Electricista (2 a Oposición Libre y 1 a P. Interna).
3 de Of. 1.^a Jardinero (2 a Oposición Libre y 1 a P.

Interna).

1 de Chófer Limpieza Pública (Oposición Libre).

1 de Oficial 1.^a Albañil (Oposición Libre).

1 de Oficial 2.^a Albañil (Concurso-Oposición).

1 de Oficial 1.^a Pintor (Concurso-Oposición).

Régimen: Laboral.

Sistema de selección: Promoción interna, concurso-oposición; oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 9,09 €.

Número de plazas reservadas a promoción interna:

- 1 de Oficial 1.^a Electricista.

- 1 de Oficial 1.^a Jardinero.

Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna, deberán pertenecer a la categoría inmediata inferior o pertenecer al grupo de Clasificación «E» y ser personal de plantilla de esta Corporación, teniendo al menos dos años de antigüedad en la categoría correspondiente.

La titulación exigida para los aspirantes de promoción interna será la indicada o ser personal de plantilla del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, con una antigüedad de 10 años en un puesto de trabajo correspondiente a la categoría inmediata inferior o al grupo de clasificación «E».

Las plazas de promoción interna que no sean cubiertas, pasarán a incrementar el turno libre.

Los aspirantes a la plaza de Chófer de Limpieza Pública, deberán estar en posesión del Permiso de Conducción tipo C.

El sistema de acceso para las plazas por concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición. En la fase de Oposición, en el ejercicio segundo (práctico), el Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes sobre las materias objeto de la plaza.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre las materias Comunes del programa. El tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias Específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

T E M A R I O

Grupo I Materias comunes a todos los Oficiales

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.
2. Los derechos y deberes fundamentales.
3. Régimen Local Español.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
5. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II Temario específico para Oficial Electricista

1. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de prevención de Riesgos Laborales.
2. Conductores eléctricos. Tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones.
3. Medidas eléctricas: Descripción, resistencia, potencia, tensión, intensidad, aparatos.
4. Condensadores eléctricos. Capacidad, carga, descarga. Clasificación.
5. Elementos de protección: Fusibles, interruptores magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Puesta a tierra. Condiciones mínimas.

Grupo II Temario específico para Oficial Jardinero

1. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de prevención de Riesgos Laborales.
2. Preparación de terrenos. Nivelación, drenajes, fertilizaciones y enmiendas, labores, etc.
3. Plantaciones: Arbóreas, arbustivas, herbáceas, céspedes, setos, injertos. La Poda: tipos.
4. Mantenimiento de jardines. Epocas de foliación y floración. Enfermedades. Tratamiento y clases de productos.

5. Conocimiento de especies vegetales. Identificación. Requerimientos climáticos, hídricos, resistencia a poda. Interpretación de medidas sobre croquis o planos en jardinería.

Grupo II Temario específico para Oficial Albañil

1. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de prevención de Riesgos Laborales.
2. Arenas. Tipos. Gravilla. Grava. Piedra, tipos. Mampuestos, sillares, sillarejo, aplicaciones de la piedra.
3. Yeso. Clases. Pruebas del yeso. Cales. Clases.
4. Cementos, clases. Fraguado y endurecimiento. Resistencia. Permeabilidad. Morteros, clases. Dosificación y aplicación de los morteros. Hormigón, clases. Hormigonado.
5. Ladrillos, tipos medidas, Tejas. Baldosas de tierra cocida. Rasilla. Baldosines. Azulejos. Mosaico hidráulico. Granito artificial. Baldosas.

Grupo II Temario específico para Oficial Conductor L. Pública

6. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de prevención de Riesgos Laborales.
7. El motor. Tipos y piezas del motor. Sistema de distribución. Modelos de motores. Averías y mantenimiento.
8. Sistema de refrigeración por líquido. Sistema de refrigeración por aire. Mantenimiento y prevención de averías.
9. Sistemas eléctricos del automóvil. Introducción. Encendido transistorizado. Sistema Generador de corriente. Sistema de puesta en marcha. Sistema de alumbrado. Sistemas eléctricos auxiliares. Precauciones. Mantenimiento y averías.
10. Sistema de Frenado. Función y elementos. Frenos de disco y elementos auxiliares. Sistema neumático de frenado y frenado del semirremolque. Sistema de freno de mando hidroneumático, freno motor, ABS y ASR. Frenos de estacionamiento.

Grupo II Temario específico para Oficial 1ª Pintor

1. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de prevención de Riesgos Laborales.
2. Restauración de murales al fresco. Técnicas. Materiales a emplear.
3. Estucos. Técnicas de aplicación. Elementos que los componen. Pigmentos. Clases. Aplicaciones.
4. Reentelados de lienzos al óleo. Técnicas y Materiales.
5. Dorado y policromado. Técnicas. Aplicaciones. Materiales a emplear.

ANEXO 16

Plazas: Peones.
Número de plazas:

5 Peones de Obras (1 a Concurso-Oposición).
1 Peón de Tráfico (Concurso-Oposición).
13 Peones de Limpieza Pública (9 a Concurso-Oposición).

Plantilla: Laboral.

Sistema de selección: Oposición libre y concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificados Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de examen: 6,50 €.

El sistema de acceso para las plazas por concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición. En la fase de Oposición, en el ejercicio práctico, el Tribunal realizará una entrevista a los aspirante sobre las materias objeto de la plaza.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre cultura general.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

ANEXO 17

Plaza: Limpiadora.
Número de plazas: Una.
Régimen: Laboral.

Sistema de Selección: Concurso, Promoción interna horizontal.

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de examen: 6,50 €.

Los aspirantes que concurren a esta plaza de promoción interna horizontal, y ser personal de plantilla de esta Corporación, teniendo al menos dos años de antigüedad en la categoría correspondiente.

El sistema de acceso para este turno será por Concurso. El baremo a aplicar se encuentra en la Base Octava de la convocatoria.

BASES ESPECIFICAS PARA LA POLICIA LOCAL

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de diversas plazas del Cuerpo de Policía Local: cuarenta plazas de Policía Local, mediante el sistema de concurso, concurso-oposición y oposición libre; y cuatro plazas de Oficial, dos plazas de Subinspector y una de Intendente, mediante el sistema de concurso-oposición; vacantes todas en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; más las vacantes que puedan producirse durante los procesos de selección de las distintas categorías.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el ingreso como funcionario de carrera por el turno y sistema de selección que a continuación se señala:

Plaza de: Policía Local.

Número: Cuarenta (40), Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Categoría: Policía, Grupo: D (Grupo C, sólo a efectos retributivos).

Turno de Acceso: Turno libre (32 plazas).

Turno de Movilidad sin ascenso (8 plazas). Si estas plazas no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de turno libre.

Sistema Selectivo:

- Concurso para los aspirantes a plaza reservada a «Movilidad».

- Concurso-Oposición para los aspirantes con nombramiento interino en la categoría de Policía del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda antes del 5.1.2002. «Acceso de los interinos existentes» previsto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 13/2001, 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales (BOJA núm. 144, de 15.9).

- Oposición, para los aspirantes no incluidos en el apartado anterior.

Por ser libre el turno de acceso y poder concurrir interinos y otros aspirantes, la fase de concurso sólo se aplicará a los

interinos con categoría de Policía Local de Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

Plaza de: Oficial. Número: Cuatro (4), Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Categoría: Oficial, Grupo: D (Grupo C, sólo a efectos retributivos).

Turno de acceso: Promoción interna (4 plazas).

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Plaza de: Subinspector. Número: Dos (2), Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Subinspector, Grupo: C, (Grupo B, sólo a efectos retributivos).

Turno de acceso: Promoción interna (2 plazas).

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Plaza de: Intendente. Número: Una (1), Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Intendente, Grupo: A.

Turno de acceso: Turno libre (1 plaza).

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

1.2. Las plazas de Policía y Oficial, por un lado, y las de Subinspector, por otro, adscritas respectivamente a las Escalas Básica y Ejecutiva, se encuadran, únicamente a efectos retributivos, en el grupo C y B, respectivamente del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, conforme determina el punto 3.º de la Disposición Transitoria 1.ª de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

2. Legislación aplicable. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada por Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo para las categorías de Policía e Intendente por el sistema de turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta, en la categoría de Policía, estando exentos de este requisito los Policías pertenecientes al Ayuntamiento convocante con nombramiento interino anterior a la entrada en vigor de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre (5 de enero de 2002); o faltar más de diez años para la jubilación en las demás.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Estarán exentos de este requisito aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de

la Policía Local de Andalucía, así como aquellos Policías pertenecientes al Ayuntamiento convocante con nombramiento interino anterior a la entrada en vigor de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre (5 de enero de 2002).

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión de la correspondiente titulación académica, en función de la categoría:

- Policía: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- Intendente: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o sus equivalentes en la actualidad, A, B y BTP.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

3.2. Para participar en el proceso selectivo para las categorías de Oficial y Subinspector por el sistema de promoción interna, será necesario:

a) Haber permanecido al menos dos años en la categoría inmediatamente inferior.

b) Tener la correspondiente titulación académica, en función de la categoría:

- Oficial: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- Subinspector: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditado de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 16,79 euros para la categoría de Intendente, 11,64 euros para la de Subinspector y 9,09 euros para las categorías de Oficial y Policía; cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.5. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designado los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un representante nombrado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal y Comité de Empresa.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- El Director o Jefe del respectivo servicio.

5.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo art. 30 el Tribunal se clasifica en categoría tercera.

6. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7. Proceso selectivo. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase: Concurso. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. En esta fase de concurso el Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes participantes en la misma, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Titulaciones académicas:

- Doctor: 3 puntos.
- Licenciado o equivalente: 2 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una; ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad:

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira: 0,10 puntos.
- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación:

Los cursos superados en Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1,00 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,15 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán en la tercera parte.

Ejercer de profesor de los cursos anteriores se valorará por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado formación: 4 puntos.

D) Otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 2 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.
- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

E) Cuando el procedimiento de selección sea el de concurso de méritos para movilidad, no se aplicarán los topes de la puntuación máxima de los 4 puntos establecidos en los apartados B) Antigüedad, C) Formación y D) Otros méritos, quedando la puntuación total resultante sin limitación alguna.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.

2. Segunda Fase: Oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

7.1. Primer ejercicio: Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que el aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Pruebas deportivas: Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados, y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se calificará de apto o no apto.

Aquellos funcionarios internos pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento convocante al 5 de enero de 2002 que hayan cumplido la edad máxima exigida para

el ingreso, tendrán que superar las pruebas de aptitud física fijadas para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local en función de la edad, al igual que los aspirantes a las categorías de Oficial, Subinspector e Intendente.

Fuerza flexora (hombres): Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

Fuerza flexora (mujeres): El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella. Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

Salto vertical (hombres y mujeres): Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

Salto de altura: 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

Carrera de velocidad (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

El personal que ostente la categoría de interino de este Excmo. Ayuntamiento al 5 de enero de 2002, al igual que los aspirantes a las categorías de Oficial, Subinspector e Intendente, estarán sujetos al siguiente cuadro de pruebas y marcas de aptitud física:

PRUEBAS Y MARCAS

H O M B R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 m)	9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"9	11"2
Carrera de resistencia (1.000 m)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

M U J E R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 m)	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera de resistencia (1.000 m)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

7.2. Segunda prueba: Examen médico con sujeción a un cuadro que garantiza la idoneidad. Se calificará de apto o no apto.

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORIAS DE LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = \left[\frac{(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{edad}{4}}{4} \right] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos,

con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina, ...).

7.3. Tercera prueba:

Pruebas psicotécnicas: El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

- Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

- Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad. La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Este ejercicio será calificado de apto o no apto.

7.4. Cuarta prueba: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal y relativo a los temas que figuran en los Anexos correspondientes, así

como la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Para su realización se dispondrá de 3 horas. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el test y otros 5 puntos en la resolución práctica. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión. La calificación final será la total dividida por dos.

3. Tercera fase: Curso de ingreso/capacitación: Superar con aprovechamiento el curso de Ingreso, para la categoría de Policía, y el de Capacitación, en las demás, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales. Estarán exentos de realizar este curso de ingreso quienes ya hubieran superado el curso correspondiente a la categoría a la que aspiran, siempre que desde la superación de dicho curso hasta la terminación del proceso de selección no hayan transcurrido más de cinco años.

8. Relación de aprobados de la fase de oposición.

8.1. Calificación definitiva: Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación:

- Plazas reservadas a «Movilidad»: La calificación definitiva será la resultante de los méritos comprobados y baremados por el Tribunal, de conformidad con la base séptima de la convocatoria, proponiendo el Tribunal a la Comisión Municipal de Gobierno para su nombramiento como funcionarios de carrera a los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas por este sistema. En caso de que no se ocupen las plazas por este sistema, pasarán al de turno libre.

- Plazas de Concurso-Oposición: La calificación definitiva para los aspirantes que han optado por este sistema, será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso más la de la puntuación obtenida en la fase de oposición.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1.e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o sus equivalentes en la actualidad, A, B, y BTP.

9.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de Ingreso, a los aspirantes a la categoría de Policía, y a quienes ingresen en los cuerpos de policía local por categoría distinta a la de policía, durante la realización del curso de capacitación, propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Ingreso o Capacitación para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

10.3. La no incorporación a dichos cursos, o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

10.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

10.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, y de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

11.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de Ingreso o de capacitación.

12. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1: TEMARIO CATEGORÍA «POLICÍA»

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La Función Pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

Tema 19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

Tema 21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

ANEXO 2: TEMARIO CATEGORÍA «OFICIAL»

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Admi-

nistración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

Tema 19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 20. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 21. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 27. La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

Tema 28. La Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 29. Etica policial.

ANEXO 3: TEMARIO CATEGORIA «SUBINSPECTOR»

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

Tema 2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

Tema 4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 6. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 10. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

Tema 11. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 12. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

Tema 14. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

Tema 15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

Tema 21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 25. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 27. Homicidio y sus formas.

Tema 28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

Tema 31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

Tema 32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «Habeas corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 33. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 34. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 37. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

Tema 42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 43. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 44. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 45. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO 4: TEMARIO CATEGORIA «INTENDENTE»

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

Tema 2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.

Tema 3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

Tema 5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y Clases.

Tema 12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

Tema 13. Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases de la responsabilidad objetiva. Peculiaridades del régimen jurídico local.

Tema 14. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

Tema 15. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 16. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 18. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

Tema 20. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

Tema 21. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador.

Tema 22. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.

Tema 23. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 24. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 25. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.

Tema 26. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas.

Tema 27. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

Tema 28. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 29. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 30. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

Tema 31. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 32. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo, Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

Tema 33. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

Tema 34. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

Tema 35. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 36. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 37. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 38. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 39. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

- Tema 40. Homicidio y sus formas.
- Tema 41. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- Tema 42. Delitos contra la salud pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
- Tema 43. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- Tema 44. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.
- Tema 45. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.
- Tema 46. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.
- Tema 47. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
- Tema 48. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- Tema 49. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: Legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.
- Tema 50. La detención. Sujetos activos y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «Habeas corpus».
- Tema 51. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- Tema 52. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- Tema 53. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- Tema 54. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- Tema 55. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
- Tema 56. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
- Tema 57. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.
- Tema 58. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- Tema 59. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- Tema 60. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- Tema 61. Técnicas de tráfico: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad.
- Tema 62. Técnicas de tráfico: Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.
- Tema 63. Técnicas de tráfico: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
- Tema 64. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.
- Tema 65. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
- Tema 66. Criminología. Concepto. Evolución histórica. Principales tendencias.
- Tema 67. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.
- Tema 68. Delincuencia urbana. Principales características.
- Tema 69. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectivas penal. Mendicidad infantil.
- Tema 70. La víctima del delito. Consideraciones generales.
- Tema 71. Sociedad. Concepto. La dinámica social: Factores de la misma. Rasgos característicos de la sociedad moderna. Características actuales de la sociedad española.
- Tema 72. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.
- Tema 73. La Sociología y el trabajo policial. Importancia, alcance y utilización de la Sociología en la práctica policial.
- Tema 74. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.
- Tema 75. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.
- Tema 76. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
- Tema 77. Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.
- Tema 78. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
- Tema 79. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.
- Tema 80. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.
- Tema 81. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.
- Tema 82. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.
- Tema 83. Transmisiones. Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial.
- Tema 84. Vehículos policiales. Clases. Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.
- Tema 85. Informática. Aplicación al servicio de la Policía Local. La seguridad y el delito informático.
- Tema 86. La investigación social. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.
- Tema 87. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.
- Tema 88. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.
- Tema 89. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.
- Tema 90. La intervención. La Policía como servicio público: El auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.
- Tema 91. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.
- Tema 92. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

Tema 93. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

Sanlúcar de Barrameda, 13 de febrero de 2003.- La Tte. Alcalde Delegada de Personal, Laura Seco Moreno.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO

EDICTO de 18 de febrero de 2003, sobre aprobación de bases.

Don Constantino Arce Diéguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber: Que la Comisión de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2003, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Limpiador/a, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2002, que se insertan a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, al que por turno corresponda. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Comisión de Gobierno recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Limpiador/a, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, asimilada al Grupo E, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años.

Dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 65 años.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen

todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias, se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 9,02 euros y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.
Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento, con categoría al menos igual o similar a empleados del Grupo E.

Un Concejal de la Comisión Informativa competente en asuntos de personal, propuesto por la misma.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme

a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra S, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 18 de marzo de 2002 (BOE núm. 79, de 2 de abril de 2002).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Séptima. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición libre y constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

a) Prueba teórica, que constará de dos ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder, en el plazo máximo de treinta minutos, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el temario general que figura en el Anexo de estas Bases.

El número de preguntas que integran este test de conocimientos es de 10, debiendo obtenerse, al menos, 5 puntos para pasar el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un cuestionario de preguntas sobre el contenido del temario específico que figura en el Anexo de estas Bases.

El número de preguntas que integran este ejercicio será de 20, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para superar este segundo ejercicio.

La puntuación global de esta prueba teórica será el resultado de la media aritmética de los dos ejercicios de que se compone, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la prueba práctica.

b) Prueba práctica, que consistirá en la ejecución de un trabajo determinado por el Tribunal y relacionado con los cometidos propios de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y que demuestren la habilidad y destreza en tareas de limpieza. La duración máxima de esta prueba será de una hora.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una

de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Octava. Sistema de calificación.

La puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El resultado final de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios realizados.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Limpiador/a.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado Limpiador/a, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Limpiador/a al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento; ese mismo día se formalizará la documentación necesaria para la contratación como trabajador fijo del aspirante nombrado.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y demás legislación administrativa, laboral y normativa sectorial aplicable.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. Competencias del municipio. Organización, competencias y funcionamiento de cada órgano.

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Limpieza de oficinas y espacios interiores.

Tema 2. Limpieza de espacios escolares.

Tema 3. Limpieza de espacios sanitarios y hospitalarios.

Tema 4. Limpieza de espacios donde se manipulan alimentos.

Tema 5. Actitud hacia el público: Predisposición y aspecto personal. Principios de relación con el público.

Tema 6. Normas de seguridad e higiene. Manipulación de alimentos.

Tema 7. Rasgos generales del servicio de limpieza del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Tema 8. Mantenimiento básico de iluminación interior de instalaciones municipales.

Tema 9. Organigrama del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Tema 10. Coordinación con otros servicios municipales.

Villanueva del Arzobispo, 18 de febrero de 2003.- El Alcalde, Constantino Arce Diéguez.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

ANUNCIO de bases.

Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de determinadas plazas de la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, que sustituyen a las publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 106, de fecha 10 de septiembre de 2002.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter fijo de las plazas que figuran en los Anexos de estas Bases Generales incluidas en la plantilla del personal laboral de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir y encuadradas en los grupos y categorías que se indican.

2. El sistema de selección para todas las plazas incluidas en estas bases será el de concurso-oposición.

3. Los aspirantes que obtengan plazas quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otra incompatibilidad de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Normativa aplicable.

El desarrollo del concurso-oposición se regirá por lo previsto en las presentes Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 17/1993, de 23 de diciembre sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea; Real Decreto 800/1995; Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

A) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega, y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

B) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) Estar en posesión de la correspondiente titulación, conforme a los Anexos a estas bases generales, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad, establecido en la legislación vigente a la fecha del comienzo de la prestación del servicio o trabajo.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

2. Los requisitos antes referidos, excepto el establecido en el apartado F), así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

1. Los aspirantes que deseen tomar parte en la presente convocatoria dirigirán instancias al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, conforme al modelo que figura en el Anexo I, manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Dichas instancias se presentarán en el registro general de la Mancomunidad, sito en carretera San Benito, Finca San José s/n de Lebrija (Sevilla) en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las solicitudes deberán acompañarse fotocopia compulsada del DNI, del título académico exigido, así como rela-

ción detallada de los méritos alegados por los interesados y documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos para su apreciación y valoración por el Tribunal.

Quinta. Admisión de candidatas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada las listas de los aspirantes admitidos y excluidos, en la que se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y causa de exclusión y se establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores y aportación de documentación conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha Resolución, que se hará pública en los respectivos Boletines Oficiales de la provincia de Cádiz y Sevilla y en el tablón de anuncios de la Sede Central de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, se determinará la composición del Tribunal Calificador, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente, y el lugar, fecha y hora de su constitución para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los sucesivos anuncios que afecten al desarrollo del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la Sede de la Mancomunidad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril y Ley 23/1998, de 28 de julio, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Sexta. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente: El de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir o miembro de la misma en quien delegue.
Vocales:

- El Director Gerente de la Mancomunidad.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del personal laboral fijo de la Mancomunidad designado por el Sr. Presidente.
- Un representante del Comité de Empresa o trabajador designado por éste.

Secretario: El de la Mancomunidad o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúa como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el artículo 25 de dicho texto legal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente y los aspirantes

podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A tal efecto el Tribunal se clasifica de categoría segunda de las recogidas en el artículo 33.1 del Real Decreto 236/1988, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1.º Fase de concurso:

Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

A) Experiencia profesional:

- Servicios prestados y experiencia en la Administración Pública: Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los aspirantes que mantengan o hayan mantenido relación laboral con la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir o sociedades participadas por ésta, los servicios prestados se valorará en función de los datos obrantes en el Registro de Personal, sin perjuicio de que los aspirantes aporten la documentación complementaria que estimen conveniente a su derecho.

- Experiencia en empresas privadas: Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Diploma o certificación expedido por la Administración Pública, Organismo Público o Centro Oficial organizador.

Los méritos aportados y acreditados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir o sociedad instrumental de la misma u otras Mancomunidades con la misma categoría que la plaza a que se opta, mediante relación laboral o funcional: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicio completo prestados en otras Administraciones Públicas, con la misma categoría que la plaza a que se opta, mediante relación laboral o funcional: 0,15 puntos.

- Por cada mes de servicio completo prestados en la empresa privada, con la misma categoría que la plaza a que se opta, mediante relación laboral: 0,10 puntos.

En el presente apartado podrá alcanzarse una puntuación máxima de 20 puntos, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos de formación o perfeccionamiento.

Por la participación o impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Hasta 14 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,60 puntos.
- De 71 a 100: 0,80 puntos.
- De 101 a 199 horas: 1 punto.
- De 200 en adelante: 2 puntos.

2.º Fase de oposición:

La fase de la oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre el programa de materias aprobado.

La puntuación máxima del presente ejercicio será de 10 puntos, resultan eliminados los que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, de las materias específicas establecidas en el programa adjunto, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

La puntuación máxima del presente ejercicio será de 10 puntos, resultan eliminados los que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

c) Entrevista: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Versará sobre los méritos aportados por el candidato y la experiencia en el desempeño de plazas relacionadas con la que se opta, así como las aptitudes personales y adecuación del aspirante para el desempeño de dicha plaza.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas personales serán publicados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El orden para la valoración y calificación de los méritos alegados y para la realización de las entrevistas personales vendrá determinado por sorteo que se llevará a cabo en el acto de constitución del Tribunal Calificador.

Novena. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

El lugar, día y hora de celebración del comienzo de los ejercicios se determinará en la resolución de la Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el respectivo Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y Sevilla y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad. Los sucesivos anuncios para la celebración de las respectivas pruebas se efectuarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, con doce horas, al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Relación de aprobados.

La suma de los puntos otorgados en la fase del concurso y la oposición determinarán la calificación final de los aspirantes y el orden por los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase del concurso.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará dicha relación, en forma de propuesta, a la Presidencia de Mancomunidad para que efectúe los correspondientes nombramientos y proceda a la formalización de los contratos.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de Mancomunidad, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido o, en su defecto, justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la referida documentación o no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en sus instancias.

En los casos en que el aspirante no presentara la documentación en el plazo indicado o no reuniese los requisitos para tomar posesión de la plaza, se formulara nueva propuesta a favor del aspirante que figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Undécima. Nombramiento y firma de contrato.

Una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Presidencia decretará el nombramiento y contratación correspondiente en base a la propuesta formulada,

debiendo los interesados formalizar el correspondiente e iniciar la prestación laboral en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento.

Duodécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En concreto las propuestas del Tribunal de las distintas pruebas, podrán ser recurridas ante el Sr. Presidente a través de un recurso de alzada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo Común. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Presidente, podrá ser recurrida ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

I. Datos de la Convocatoria.

1.1. Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir.

1.2. Plaza:

1.3. Convocatoria: BOE/BOJA/BOP Cádiz-Sevilla (día/mes/año):

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

II. Datos personales.

2.1. Apellidos y nombre:

2.2. Documentos Nacional de Identidad:

2.3. Fecha de Nacimiento:

2.4. Domicilio:

2.5. Población y provincia:

2.6. Teléfono:

III. Titulación.

3.1. Titulación:

3.2. Centro de expedición:

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.2.

4.3.

4.4.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En, a de de 2003.

SR. PRESIDENTE DE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

ANEXO II

1. Plazas: Técnico Superior.

Número de plazas: Tres.

Perteneciente a la plantilla del personal laboral.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

2. Plazas: Técnico Medio.

Número de plazas: Dos.

Perteneciente a la plantilla del personal laboral.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

3. Plazas: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Tres.

Perteneciente a la plantilla del personal laboral.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Lebrija, 14 de febrero de 2003.- El Presidente, José Dorado Alé.

ANEXO III-A

TEMARIO PLAZAS TECNICO SUPERIOR

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas.

2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Su significado. Delimitación de funciones y competencias.

3. La Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones autonómicas.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

5. El municipio: Organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales.

6. La Demarcación Municipal de Andalucía. Entidades Locales Autónomas. Las Asociaciones Locales: Las Mancomunidades, los Consorcios, los Convenios y otras Asociaciones Locales.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos: Ordenanzas fiscales.

9. Los presupuestos de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

10. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen estatutario y laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

11. La Unión Europea: Instituciones. El Consejo y La Comisión.

12. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: Los Fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Otros instrumentos financieros.

13. Los órganos administrativos: Concepto y naturaleza. Clase de órganos. La competencia: Naturaleza y clases. Figuras de alteración o traslación de competencias: La descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otros mecanismos.

14. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia: Notificación y publicación. La invalidez de los actos administrativos.

15. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Interesados. Fases del procedimiento.

16. Los procedimientos especiales. Procedimiento sancionador. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

17. Recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales. Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos.

18. Los contratos de la Administración. Los contratos administrativos. Régimen jurídico. Procedimientos y formas de adjudicación. Contratos administrativos típicos.

MATERIAS ESPECIFICAS

MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS BAJO GUADALQUIVIR

1. La Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir: Estatutos.

2. La Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir: Organos de gobierno y administración. Régimen jurídico.

3. Areas de gestión y producción: Funciones y objetivos.

4. Competencias: Gestión y ejecución de programas. Justificación.

5. Programas de Formación y Empleo: Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.

6. Programas de Formación: Formación Profesional Ocupacional. Garantía Social. Experiencias Mixtas. Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Formación Continua.

7. Programas de Orientación Laboral: Los Servicios Integrados para el Empleo.

8. Programa de Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico: Especial referencia al Bajo Guadalquivir.

9. Las Oficinas de Fomento Económico del Bajo Guadalquivir: Funciones y objetivos.

10. El Bajo Guadalquivir. Territorio y población. Características socio económicas: Principales sectores productivos.

11. El Plan Estratégico del Bajo Guadalquivir: Líneas, objetivos y acciones.

12. El Consejo Económico y Social del Bajo Guadalquivir: Composición y funciones.

13. Marco Comunitario de Apoyo 2000-2006. Fondos Estructurales: Objetivo. Tipos de Fondos y objetivos prioritarios. Fondo de Cohesión.

14. Fondo Europeo de Desarrollo Regional: Objetivos, medidas y ámbito de aplicación.

15. Fondo Social Europeo: Objetivos, medidas y ámbito de aplicación.

16. Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola: Objetivos, medidas y ámbito de aplicación.

17. Instrumento Financiero de Orientación Pesquera: Objetivos, medidas y ámbito de aplicación.

18. Iniciativa Comunitaria EQUAL: Normativa, objetivos y ámbito de aplicación.

19. Iniciativa Comunitaria INTERREG III: Normativa, objetivos y ámbito de aplicación.

20. Programas Operativos de Desarrollo Endógeno de Zonas Rurales: PRODER de Andalucía.

ANEXO III-B

TEMARIO PLAZAS TECNICO MEDIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas. Organización territorial del Estado.

2. La Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones autonómicas.

3. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación vigente en materia de Régimen Local. El municipio: Organización y competencias.

4. La Demarcación Municipal de Andalucía. Entidades Locales Autónomas. Las Asociaciones Locales: Las Manco-

munidades, los Consorcios, los Convenios y otras Asociaciones Locales.

5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

6. Los presupuestos de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

7. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen estatutario y laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

8. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: Los Fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Otros instrumentos financieros.

9. Los órganos administrativos: Concepto y naturaleza. Clase de órganos. La competencia: Naturaleza y clases. Figuras de alteración o traslación de competencias: La descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otros mecanismos.

10. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia: Notificación y publicación. La invalidez de los actos administrativos.

11. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Interesados. Fases del procedimiento.

MATERIAS ESPECIFICAS

MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS BAJO GUADALQUIVIR

1. La Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir: Estatutos.

2. Areas de gestión y producción: Funciones y objetivos.

3. Programas de Formación y Empleo: Formación Profesional Ocupacional, Servicios Integrados para el Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.

4. Programa de Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico: Especial referencia al Bajo Guadalquivir.

5. Las Oficinas de Fomento Económico del Bajo Guadalquivir: Funciones y objetivos.

6. El Bajo Guadalquivir. Territorio y población. Características socio económicas: Principales sectores productivos.

7. El Plan Estratégico del Bajo Guadalquivir: Líneas, objetivos y acciones.

8. El Consejo Económico y Social del Bajo Guadalquivir: Composición y funciones.

9. Marco Comunitario de Apoyo 2000-2006. Fondos Estructurales: Objetivo. Tipos de Fondos y objetivos prioritarios. Fondo de Cohesión.

10. Fondo Europeo de Desarrollo Regional: Objetivos, medidas y ámbito de aplicación.

11. Fondo Social Europeo: Objetivos, medidas y ámbito de aplicación.

12. Iniciativas Comunitarias: INTERREG III y EQUAL: Normativa, objetivos y ámbito de aplicación.

13. Programas Operativos de Desarrollo Endógeno de Zonas Rurales: PRODER de Andalucía.

ANEXO III-C

TEMARIO PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas.

2. La Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones autonómicas.

3. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación vigente en materia de Régimen Local. El municipio: Organización y competencias. La Demarcación Municipal de Andalucía.

4. Los presupuestos de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

5. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen estatutario y laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia: Notificación y publicación. La invalidez de los actos administrativos.

7. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Interesados. Fases del procedimiento.

MATERIAS ESPECIFICAS

MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS BAJO GUADALQUIVIR

1. La Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir: Organos de gobierno y administración.

2. Areas de gestión y producción: Funciones y objetivos.

3. Programas de Formación y Empleo.

4. Programa de Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico: Especial referencia al Bajo Guadalquivir.

5. El Bajo Guadalquivir. Territorio y población. Características socio económicas: Principales sectores productivos.

6. Marco Comunitario de Apoyo 2000-2006. Fondo Europeo de Desarrollo Regional y Fondo Social Europeo.

7. Iniciativa Comunitaria INTERREG III y EQUAL.

8. Programas Operativos de Desarrollo Endógeno de Zonas Rurales: PRODER de Andalucía.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO de otorgamiento de concesión administrativa en el Puerto de Barbate, Cádiz, para construcción y explotación de nave industrial para la elaboración de productos derivados de la pesca. (PD. 750/2003).

De acuerdo con lo establecido en el art. 146.12 del Real Decreto 1471/1989 por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley de Costas, en relación con el art. 63.3 de la Ley 17/1992 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se hace público que la Comisión Ejecutiva de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía de fecha 29 de enero de 2003, se tomó, por delegación de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«Aprobar, por delegación del titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, el otorgamiento de concesión administrativa a favor de la entidad "Delicias de Barbate, S.L.", cuyo objeto es la construcción y explotación de nave industrial para la elaboración de productos derivados de la pesca, en la zona de servicio del Puerto de Barbate (Cádiz), con una duración de quince años y un canon anual de 4.310,08 euros, sin perjuicio de las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos y contenidos recogidos en el Pliego de Condiciones Generales para Concesiones de Dominio Público en Puertos e instalaciones portuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el Pliego de Condiciones Particulares y Prescripciones, que se adjuntan a la propuesta.»

Sevilla, 18 de febrero de 2003.- La Directora Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

ANUNCIO de otorgamiento de concesión administrativa en el Puerto de Chipiona, Cádiz, para exposición, venta y reparación de embarcaciones deportivas. (PD. 751/2003).

De acuerdo con lo establecido en el art. 146.12 del Real Decreto 1471/1989 por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley de Costas, en relación con el art. 63.3 de la Ley 17/1992 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se hace público que la Comisión Ejecutiva de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía de fecha 29 de enero de 2003, se tomó, por delegación de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«Aprobar, por delegación del titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, el otorgamiento de concesión administrativa a favor de doña María Milagros Otaduy Lanza, cuyo objeto es la adecuación y explotación de nave industrial destinada a la exposición, venta y reparación de embarcaciones deportivas, en la zona de servicio del Puerto de Chipiona (Cádiz), con una duración de ocho años y un canon anual de 11.873,49 euros, sin perjuicio de las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos o contenidos recogidos en el Contrato de Ocupación o Explotación de Nave Industrial, Anejo para el Servicio de Reparaciones o Montajes de Equipos de Embarcaciones, Pliego de Condiciones para explotación de naves, que se adjuntan a la propuesta.»

Sevilla, 18 de febrero de 2003.- La Directora Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

● PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17 ● CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)

CÁDIZ:

● QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27 ● LIBRERÍA ANDALUCÍA JURÍDICA E INFORMÁTICA LOGOS, S.C., Manuel Álvarez, núm. 5 - local 22 (El Puerto de Sta. María)

CÓRDOBA:

● LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19 ● LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14

GRANADA:

● LIBRERÍA URBANO, S.L., Tablas, núm. 6

HUELVA:

● GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2

JAÉN:

● TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33 ● S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Plaza del Posito, núm. 22

MÁLAGA:

● LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, núm. 7 ● FACULTATIS IURIS, S.L., Duquesa de Parcent, núm. 3 ● LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10

SEVILLA:

● AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4 ● BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43 ● CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1 ● GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35 ● LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23 ● LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5 ● PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55 ● TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7 ● LA CASA DEL LIBRO -ESPASA- Velázquez, núm. 8 ● AMARANTA LIBROS, Pérez Galdós, núm. 24.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63