14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO IV

PRUEBAS PSICOTECNICAS

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

IV.A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

IV.B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Las Gabias, 15 de julio de 2004.- El Alcalde-Presidente, Fco. Javier Aragón Ariza.

AYUNTAMIENTO DE LEPE

ANUNCIO de bases.

La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva):
Certifica: Que con fecha 18 de junio de 2004, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución

aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico/a de Gestión Catastral, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003, inserta en el Boletín Oficial del Estado número 301, de 17 de diciembre de 2003.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION CATASTRAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico de Gestión Catastral.

Número: Una.

Grupo: B.

Escala: Administración General.

Subescala: De Gestión.

Clase: Técnica.

Título exigido: Diplomado Universitario.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 15,60 euros.

1.2. Motivación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública 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 relación a la vacante correspondiente a estas bases se opta por el sistema de concurso-oposición considerando, que se considera oportuno valorar por un lado la fase de oposición de los aspirantes pero también por otro lado, debido a la naturaleza y las funciones del puesto a cubrir, sería conveniente tener en cuenta una fase de concurso donde se valore la experiencia profesional así como los cursos realizados por los aspirantes, permitiendo así determinar especialmente la capacitación profesional de los aspirantes en una materia específica como la concerniente a la plaza en cuestión.

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 la Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos 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.

1.5. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

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.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

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

b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de diez 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) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) 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.

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

e) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Los/as aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo III, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, sito en Plaza de España, 8, donde serán debidamente registrada.

La solicitud deberá dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base segunda, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretende que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.ª Dichos documentos han de ser relacionados en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

- Tasa de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/as misma/as esté/n compul-

sada/as, sin perjuicio que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el 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.

También podrán presentarse las solicitudes y la documentación, además de en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal será designado de acuerdo con las normas del R.D. 896/1991, de 7 de junio y artículo 9 y siguientes del R.D. 2223/84, de 19 de diciembre. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiéndose designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos 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.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa. De conformidad con lo previsto en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal, la asistencia de Concejales/as o Empleados/as municipales en calidad de miembro del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

En todas las pruebas orales, el Tribunal queda facultado para que, una vez concluida la exposición de la totalidad de los temas pueda dialogar con el aspirante sobre materia objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Asimismo, en los ejercicios por escrito el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los opositores cuando lo estime oportuno.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

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 y será publicado, igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsas 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 hubieran superado los ejer-

cicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsas, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de la 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 su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo de los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

Méritos generales.

A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,01 puntos.

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

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.
- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

D) Aplicación del concurso: 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 aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición:

Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso respecto a la fase de oposición: 40%.

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la fase de oposición, estableciéndose para una puntuación de dicha fase de 10 puntos la siguiente proporción que se aumentará proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor puntuación:

- Méritos profesionales: 3,00 puntos.
- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 1,00 punto.

6.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, tres temas de entre los seis determinados por los miembros del Tribunal, relacionados con el temario establecido en el Anexo II: Temas específicos, en la proporción de un tema propuesto por cada miembro del Tribunal, quedando reflejado lo anterior fehacientemente en el acta de la sesión. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de tres horas y pudiéndose consultar textos legales en soporte papel, de dos supuestos prácticos elegidos por el/la aspirante entre los seis propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre el contenido de los temas del Anexo II a esta convocatoria, en la proporción de un supuesto práctico propuesto por cada miembro del Tribunal, quedando reflejado lo anterior fehacientemente en el acta de sesión. 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.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo I: Temas comunes.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas 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.

6.3. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lepe (Plaza de España, 8).

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del R.D.

364/95, de 10 de marzo, y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás aspirantes.

En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.1 las adaptaciones posible de tiempo y medios para su realización.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y la hora que le corresponda 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.

6.4. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

7. Relación de aprobados.

7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad la relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas reglamentarias la propuesta será nula de pleno derecho. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as, a todos los efectos.

7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

7.4. Efectos vinculantes.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento

o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada y potestativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta Convocatoria. El nombramiento deberá publicarse.

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.

10. Base final.

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 establecido por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

ANEXO I

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución: Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.
5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado.
7. Motivación y notificación del acto administrativo.
8. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
9. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases.

12. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

ANEXO II

TEMAS ESPECIFICOS

13. El Catastro. Conceptos. Orígenes.
14. Clasificación y modelos.
15. Situación actual del Catastro, Dirección General del Catastro. Estructura.
16. Competencias y funciones.
17. El Catastro español. Precedentes y evolución histórica.
18. Catastro de Rústica. Conceptos generales y su definición.
19. Coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público: Especial referencia al Registro de la Propiedad.
20. La referencia catastral. Su configuración actual.
21. Constancia documental de la referencia catastral en los documentos notariales y en el procedimiento administrativo. Constancia registral.
22. Generalidades sobre Cartografía, Mapa y serie cartográfica.
23. Fotogrametría. Restitución fotogramétrica.
24. Ordenación de la cartografía oficial.
25. El soporte cartográfico de la información catastral. Cartografía catastral convencional en informatizada.
26. Cartografía en el t.m. de Lepe. Análisis y situación actual.
27. Gestión catastral en el Impuesto de Bienes Inmuebles. Distribución y competencias.
28. El catastro en el t.m. de Lepe. Análisis y situación actual.
29. Manual de procedimiento para el tratamiento de «Alteraciones Catastrales». Tipos de alteraciones. Recepción de documentación. Tramitación de Expedientes. Plan de inspección.
30. Gestión tributaria en el Impuesto de Bienes Inmuebles. Distribución y competencias.
31. Integración de la Gestión Catastral con la Gestión Tributaria y la recaudación del IBI para la optimización de resultados.
32. Integración de la Gestión Urbanística con la Gestión Catastral. Modificaciones de Planeamiento. Coordinación. Repercusión Económica.
33. Como organizar la Gestión Catastral. Fases de la implantación de la Gestión Catastral en un Municipio.
34. Variables para la elección de un Modelo Organizativo para la Gestión Catastral por parte de un Ayuntamiento.
35. Convenios de colaboración.
36. Revisión de Padrones anuales. Confrontación con Padrones anteriores. Análisis de alteraciones. Informes.
37. Colaboración interadministrativa. Información a suministrar por parte de las Gerencias territoriales. Información a suministrar por parte de las Gerencias Territoriales. Información a suministrar por parte de los Aytos.
38. Instrumentos de intercambio de información.
39. Potencialidad del Ayuntamiento de Lepe para la colaboración en la Conservación e Inspección de los catastros de su término municipal.
40. Revisión administrativa de los actos de gestión catastral. Recursos y reclamaciones.
41. Facultad de delegación de la Gestión tributaria en entidades supramunicipales.
42. Beneficios fiscales. Exenciones. Tipos. Bonificaciones.

43. Problemática del sector primario en el t.m. de Lepe.
44. Revisión de los catastros de urbana. Expedientes catastrales. Documentación.
45. Renovación de los catastros de rústica. Documentación.
46. Información de los catastros rústicos y urbanos.
47. El banco de datos catastral y el derecho de acceso a su información.
48. El medio físico del t.m. de Lepe.
49. Valoración catastral. Normas técnicas. Procedimientos de coordinación.
50. Valoración del suelo. Criterios. Valores de repercusión y unitarios. Coeficientes correctores de aplicación.
51. La delimitación del suelo de naturaleza urbana. Polígonos de valoración, Coordinación, aprobación y modificación. Procedimientos.
52. Los estudios de mercado inmobiliario. La ponencia de valores: Naturaleza jurídica. Contenido, elaboración, aprobación, efectividad e impugnación.

53. La Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria Rústica y Urbana.
54. Las modificaciones de valor. Procedimientos.
55. La notificación de los actos de gestión catastral. Notificaciones derivadas de revisiones y modificaciones de valores catastrales. Notificaciones edictales. Notificación de otras alteraciones catastrales.
56. Contratación de los trabajos de asistencia técnica necesaria para los procesos de notificación.
57. Efectos del Catastro: Tributarios o fiscales, estadísticos o administrativo, económicos, jurídicos y sociales.
58. El sistema de información geográfica. Concepto y clases.
59. Contratación de los trabajos catastrales.
60. Convenio de la Dirección General del Catastro con el Ayuntamiento de Lepe.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lepe, 18 de junio de 2004.- La Secretaria.

ANEXO III.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA).

1.-PLAZA A QUE ASPIRA:	
REGIMEN: ☐ Laboral ☐ Funcionarial.	
2.- CONVOCATORIAS:	
Fecha B.O.E...../...../.....	ACCESO: ☐ Libre. ☐ Promoción Interna. ☐ Reserva minusvalía.
3.- DATOS PERSONALES:	
Nombre:..... D.N.I. : (Fotocopia).....	
Apellidos:.....	
Domicilio a efectos de notificaciones:.....	
Población:.....	Código Postal.....
Provincia.....	
Teléfono de contacto.....	
Fecha nacimiento..... Nacionalidad.....	
4.- TITULACIÓN:	
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	
1.- Resguardo del ingreso de los derechos de examen. Euros.....	
2.- Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.	
3.- Fotocopia del D.N.I:	
4.-.....	
5.-.....	
6.-.....	
7.-.....	
8.-.....	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 2.004.
Firma.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE.

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

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*

CÓRDOBA:

● *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19* ● *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

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 LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

SEVILLA:

● *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4* ● *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.*

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2004**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2004 es de 151,57 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63