



---

## SUMARIO

---

### 1. Disposiciones generales

PAGINA

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Orden de 15 de diciembre de 2004, por la que se establecen normas para el ejercicio de la opción prevista en el Decreto 280/2001, de 26 de diciembre, en relación con las ayudas para la transformación y comercialización de los productos agroalimentarios, reguladas en la Orden de 10 de julio de 2002. 29.277

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 9 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma. 29.277

#### CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 2 de diciembre de 2004, de la Viceconsejería, por la que se adjudica el puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita. 29.281

#### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 26 de noviembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de adjudicatarios/as, con indicación de su puntuación, correspondiente al concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías del Grupo V, convocado por Orden que se cita. 29.281



Resolución de 3 de diciembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como la definitiva de adjudicatarios con indicación de su puntuación, y se ofertan vacantes a los/as aspirantes seleccionados/as, correspondiente al concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías del Grupo III, convocado por Orden que se cita. 29.282

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 1 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Recursos Humanos y Nuevas Tecnologías, en aplicación del artículo 12 del Real Decreto 1909/2000, de 24 de noviembre, para los funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Autónoma de Andalucía mediante el Real Decreto 141/1997, de 31 de enero. 29.283

#### CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

Corrección de errores del Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Sevilla (BOJA núm. 235, de 5.12.2003). 29.285

#### CONSEJERIA DE EMPLEO

Resolución de 9 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 29.285

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 29.286

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 29.286

Resolución de 22 de noviembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones que se citan. 29.286

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 19 de noviembre de 2004, de la Dirección General de Industrias y Promoción Agroalimentaria, por la que se hace público el reconocimiento del Pliego de Condiciones para la Certificación de Sardinias al Vinagre en Aceite de Oliva, como Sistema de Calidad, al efecto de la certificación de dicho producto para el uso de la marca Calidad Certificada. 29.287

Resolución de 8 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la concesión de las subvenciones que se citan. 29.287

#### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 2 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, de delegación de competencias en la Dirección del Distrito de Atención Primaria Aljarafe para la firma de un Convenio. 29.287

#### CONSEJERIA DE EDUCACION

Resolución de 14 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. PA 470/2004 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén. 29.287

#### CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 479/04, interpuesto por don Francisco González del Moral, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Jaén. 29.288

Resolución de 13 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 572/03, interpuesto por don Juan Antonio Domínguez Macías, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Málaga. 29.288

Resolución de 2 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental, por la que se autoriza como entidad colaboradora de la Consejería en materia de protección ambiental a la sociedad Calpe Institute of Technology, SL. 29.288

### 5. Anuncios

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

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 13 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se indica. 29.289

#### CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 3 de diciembre de 2004, de la Viceconsejería, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia para los sistemas del Area de Comercio. 29.289

**CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA**

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de servicio que se cita (SEC 11/2004). 29.289

**CONSEJERIA DE SALUD**

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se hace pública adjudicación definitiva en su ámbito. 29.290

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se hace pública adjudicación definitiva en su ámbito. 29.290

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se hace pública adjudicación definitiva en su ámbito. 29.290

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se hace pública adjudicación definitiva en su ámbito. 29.291

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se hace pública adjudicación definitiva en su ámbito. 29.291

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se hace pública adjudicación definitiva en su ámbito. 29.291

Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se hace pública adjudicación definitiva en su ámbito. 29.292

**CONSEJERIA DE EDUCACION**

Resolución de 19 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace público, mediante tramitación de urgencia, el procedimiento abierto por concurso para la contratación del servicio de comedor escolar de los CPs Pedro Alonso Niño y Zenobia Camprubí, de Moguer, para el curso 2004/05. 29.292

Resolución de 26 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas de los lotes/comedores por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de comedor escolar de esta provincia para el curso 2004/05. 29.292

**CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE**

Resolución de 1 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia (Expte. 1176/04/M/00). 29.293

Resolución de 1 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia (Expte. 1184/04/M/00). 29.293

Resolución de 2 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de obra (Expte. 459/04/M/00). 29.294

Resolución de 3 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia (Expte. 2978/04/M/00). 29.294

Resolución de 8 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia (Expte. 2980/04/M/00). 29.294

**5.2. Otros anuncios****CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios. 29.295

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resolución de expediente sancionador, por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios. 29.295

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica acto administrativo relativo a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos taurinos. 29.295

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publica acto administrativo relativo a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos taurinos. 29.295

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hacen públicas subvenciones a Ayuntamientos designados como Municipios de Rehabilitación Autonómica en Materia de Rehabilitación de Viviendas, Programa 2003. 29.296

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hacen públicas subvenciones a Ayuntamientos designados como Municipios de Rehabilitación Autonómica en Materia de Rehabilitación de Viviendas, Programa 2003. 29.298

**CONSEJERIA DE EMPLEO**

Anuncio del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre el depósito de la modificación estatutaria de la organización empresarial que se cita. 29.299

**CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD  
Y BIENESTAR SOCIAL**

Acuerdo de 30 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita. 29.299

**AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS**

Anuncio de bases. 29.299

**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

Anuncio de bases. 29.304

**AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA**

Anuncio de bases. 29.309

Anuncio de bases. 29.311

Anuncio de bases. 29.314

**AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN**

Anuncio de bases. 29.317

**AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR**

Anuncio de bases. 29.321

**AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE**

Anuncio de bases. 29.338

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**

Anuncio de bases. 29.342

**AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR**

Anuncio de bases. 29.347

Anuncio de bases. 29.349

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

Anuncio de bases. 29.353

**AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CORDOBA**

Anuncio de bases. 29.360

**ENTIDAD AUTONOMA SAN MARTIN DEL TESORILLO**

Anuncio de bases. 29.362

**EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA**

Resolución de 20 de septiembre de 2004, por la que se notifica a Juan Montes Alcaraz el inicio y pliego de cargos de expediente de desahucio administrativo DAD-CO-04/03 sobre vivienda de protección oficial de promoción pública sita en Almodóvar del Río (Córdoba), Grupo CO-0961, finca 30760. 29.365

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*ORDEN de 15 de diciembre de 2004 por la que se establecen normas para el ejercicio de la opción prevista en el Decreto 280/2001, de 26 de diciembre, en relación con las ayudas para la transformación y comercialización de los productos agroalimentarios, reguladas en la Orden de 10 de julio de 2002.*

La Orden de 10 de julio de 2002, de esta Consejería, desarrolla parcialmente la sección 8.<sup>a</sup>, sobre ayudas para la transformación y comercialización de los productos agroalimentarios, del Decreto 280/2001, de 26 de diciembre, por el que se establecen las ayudas de la Junta de Andalucía a los sectores agrícola, ganadero y forestal incluidas en el Programa Operativo Integrado Regional de Andalucía para el desarrollo del marco comunitario de apoyo 2000/2006.

Esta línea de ayuda se encontraba anteriormente regulada en el Decreto 271/1995, de 31 de octubre, por el que se fomenta la mejora de las condiciones de manipulación, transformación y comercialización de los productos agrarios y alimentarios, si bien éste ha quedado expresamente derogado por el referido Decreto 280/2001, de 26 de diciembre.

No obstante, la disposición transitoria segunda de ese Decreto 280/2001 prevé que las solicitudes de ayudas presentadas antes de su entrada en vigor, serán tramitadas y resueltas conforme a la normativa vigente en el momento de su presentación, si bien, en esa transitoria se prevé que las personas interesadas podrán optar de forma expresa por acogerse a lo dispuesto en el Decreto 280/2001, siempre que la solicitud se hubiese presentado con anterioridad al inicio de los trabajos y reúna los requisitos previstos en él. A tal efecto, se contempla la posibilidad de que se fije un límite temporal a la facultad de opción concedida a los interesados.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con la disposición final primera del Decreto 280/2001, de 26 de diciembre, a propuesta de la Dirección General de Industrias y Promoción Agroalimentaria,

#### DISPONGO

Artículo único. Ejercicio de la opción prevista en la disposición transitoria segunda del Decreto 280/2001, en relación con las ayudas de su sección 8.<sup>a</sup>.

1. Las personas interesadas que, en virtud de lo establecido en el párrafo segundo de la disposición transitoria segunda del Decreto 280/2001, de 26 de diciembre, por el que se establecen las ayudas de la Junta de Andalucía a los sectores agrícolas, ganadero y forestal incluidas en el Programa Operativo Integrado Regional de Andalucía para el desarrollo del Marco Comunitario de Apoyo 2000/2006, pretendan optar por acogerse al régimen establecido en el citado Decreto en relación con las ayudas a la transformación y comercialización de los productos agroalimentarios, previstas en su sección 8.<sup>a</sup> y desarrolladas mediante la Orden de 10 de julio de 2002, deberán ejercer dicha opción de forma expresa, mediante escrito, hasta el 31 de diciembre de 2004.

2. En el caso de que ejerzan dicha opción, sus solicitudes de ayudas se resolverán junto a las solicitudes de ayuda correspondientes a la convocatoria del año 2004.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 15 de diciembre de 2004

ISAIAS PEREZ SALDAÑA  
Consejero de Agricultura y Pesca

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCION de 9 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma.*

Por Resolución de 30 de julio de 2004, de esta Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca en Jaén (publicada en el BOJA núm. 185 de 21 de septiembre), se convocó concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Delegación Provincial, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en el 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.

En el procedimiento seguido se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en las normas reguladoras de los concursos. Conforme a lo previsto en la base duodécima de la Resolución antes citada, la Comisión de Valoración ha formulado la correspondiente propuesta de resolución del concurso con la valoración final de las personas candidatas propuestas y los puestos declarados desiertos.

En virtud, y en uso de las atribuciones conferidas por la Orden de 8 de enero de 2004 (BOJA núm. 14, de 22 de enero), por la que se delegan las competencias en materia de concurso de méritos en los Delegados Provinciales para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario,

#### DISPONGO

Primero. Resolución y adjudicación de los puestos de trabajo convocados.

1. Se aprueba la propuesta de resolución del concurso elaborada por la Comisión de Valoración, adjudicando con carácter definitivo los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo 1 de la presente Resolución a los/as funcionarios/as que en el mismo se especifican.

2. Se declaran desiertos los puestos de trabajo convocados que figuran como tales en el Anexo 2 de la presente Resolución al no ser adjudicados, bien por no haber sido solicitados o bien porque las personas solicitantes o las instancias y documentación presentadas no reunían los requisitos exigidos en la normativa vigente y en las bases de la convocatoria.

3. Los destinos son irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación, las personas interesadas obtengan otro destino por convocatoria pública en Boletín Oficial, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viéndose obligadas a

comunicar por escrito a esta Delegación Provincial y a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el término de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

4. La contestación a las alegaciones realizadas por las personas solicitantes con ocasión del trámite de audiencia se entiende efectuada con la publicación de la presente Resolución.

Segundo. Tomas de posesión.

Las tomas de posesión se efectuarán en los plazos establecidos en la base decimocuarta de la Resolución de convocatoria del concurso.

Tercero. Recursos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administra-

tivo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante esta Delegación Provincial de Agricultura y Pesca, a tenor de lo dispuesto por los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, sin que pueda simultanearse ambos recursos.

Jaén, 9 de diciembre de 2004.- El Delegado, José Castro Zafra.

ANEXO 1  
LISTADO DEFINITIVO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO POR LA RESOLUCION DE 30 DE JULIO DE 2004 DE LA D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN

DNI Consejería/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Cpo. Particip	Código Puesto Provincial/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo	Puntuación
28462858	CORDERO	GARCIA D.P. AGRICULTURA Y PESCA	SOFIGA D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	B20	2419910 JAEN / JAEN	ASESOR TECNICO D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	12,2650
30815385	GALEANO	CUENCA OFICINA COMARCAL AGRARIA DE ANDUJAR	FRANCISCO JAVIER D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	A20	391510 JAEN / ANDUJAR	INSPECTOR VETERINARIO D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	9,8450
25942709	GARCIA	GARCIA D.P. AGRICULTURA Y PESCA	MARIA LUISA D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	D10	2419410 JAEN / JAEN	NEGOCIADO REGISTRO GENERAL E INF D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	18,7000
25966046	GARCIA	LIEBANA D.P. AGRICULTURA Y PESCA	MARIA ASCENSION D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	A20	2423210 JAEN / JAEN	UN.TEC.SAN GAN PROF. E HIGIENE D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	19,1500
25978967	GARVI	RUIZ D.P. AGRICULTURA Y PESCA	LAURA MARIA D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	A20	2417810 JAEN / JAEN	DP. GESTION AYUDAS SISTEMA INTEGI D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	17,8500
24700701	HERMOSO	FERNANDEZ D.P. AGRICULTURA Y PESCA	MANUEL D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	A20	2418910 JAEN / JAEN	DP. PROMOCION INDUST. Y ASOC. AGI D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	20,5000
25917343	JURADO	ALAMEDA D.P. AGRICULTURA Y PESCA	ENRIQUE JOSE D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	D10	2419310 JAEN / JAEN	NG. PERSONAL D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	19,3000
80130203	LEIVA	JURADO D.P. AGRICULTURA Y PESCA	JOSE D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	A20	2418410 JAEN / JAEN	DP. SANIDAD ANIMAL D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	20,1000
26027630	MENDOZA	MIRANDA D.P. AGRICULTURA Y PESCA	JOSE ENRIQUE D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	B20	2417510 JAEN / JAEN	DP. INFORMATICA D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	6,5500
75062528	RASCON	FERNANDEZ D.P. AGRICULTURA Y PESCA	MANUEL D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	A20	2418810 JAEN / JAEN	DP. DESARROLLO RURAL D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	19,3500
32046219	ROSADO	DURAN OFICINA COMARCAL AGRARIA DE LINARES	MARINA MARIA D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	A20	392010 JAEN / LINARES	INSPECTOR VETERINARIO D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	7,7550
26394593	TRILLO	TRILLO OFICINA COMARCAL AGRARIA DE LINARES	LUIS D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	C10	3011310 JAEN / LINARES	ASESOR TECNICO-INTERVENCION AGRAI D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	17,4000
26001939	UREÑA	REVUELTAS D.P. AGRICULTURA Y PESCA	INMACULADA D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	C10	2422710 JAEN / JAEN	UN. TRAMITACION D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN	17,9400

ANEXO 2

LISTADO DEFINITIVO DE PUESTOS DESIERTOS EN CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO POR LA RESOLUCION DE 30 DE JULIO DE 2004 DE LA D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: AGRICULTURA Y PESCA  
 CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN

CENTRO DESTINO: D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE JAEN JAEN  
 Denominación.....: ASESOR TECNICO.....  
 Código.....: 2419510  
 Plz. Des.: 1  
 PLAZAS TOTALES POR CENTRO DE DESTINO: 1  
 PLAZAS TOTALES POR CENTRO DIRECTIVO: 1

CENTRO DESTINO: OFICINA COMARCAL AGRARIA BEAS DE SEGUIR BEAS DE SEGURA  
 Denominación.....: INSPECTOR VETERINARIO.....  
 Código.....: 391610  
 Plz. Des.: 2  
 PLAZAS TOTALES POR CENTRO DE DESTINO: 2  
 CENTRO DESTINO: OFICINA COMARCAL AGRARIA DE CAZORLA CAZORLA  
 Denominación.....: INSPECTOR VETERINARIO.....  
 Código.....: 391710  
 Plz. Des.: 2  
 PLAZAS TOTALES POR CENTRO DE DESTINO: 2

CENTRO DESTINO: OFICINA COMARCAL AGRARIA DE UBEDA UBEDA  
 Denominación.....: INSPECTOR VETERINARIO.....  
 Código.....: 392110  
 Plz. Des.: 1  
 PLAZAS TOTALES POR CENTRO DE DESTINO: 1  
 PLAZAS TOTALES POR CENTRO DIRECTIVO: 5  
 PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 6

**CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE**

*RESOLUCION de 2 de diciembre de 2004, 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 los artículos 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 64 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 y en virtud de las competencias que esta Viceconsejería tiene delegadas por Orden de 23 de junio de 2004 (BOJA núm. 134 de 9 de julio), de acuerdo con los informes a que se refiere el artículo 63 del Decreto 2/2002, anteriormente citado, y habiéndose observado el procedimiento debido, acuerda adjudicar el puesto de trabajo especificado en el anexo adjunto y convocado por Resolución de esta Viceconsejería de Medio Ambiente de fecha 1 de septiembre de 2004 (BOJA núm. 182 de 16 de septiembre), para el que se nombra al funcionario que se indica en el citado anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción

tuviese el/la demandante su domicilio, o se halle la sede del Organismo autor del acto originario impugnado, a elección del/la demandante, de conformidad con lo previsto en los arts. 8.2.a, 14.1.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de la interposición del Recurso potestativo de Reposición ante el Organismo que hubiera dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 116, 117 y 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 2 de diciembre de 2004.- El Viceconsejero, Juan Espadas Cejas.

**A N E X O****CONCURSO DE PUESTOS DE LIBRE DESIGNACION**

DNI: 28.681.282.

Primer apellido: Fernández-Palacios.

Segundo apellido: Carmona.

Nombre: José María.

CPT: 8086910.

Denom. puesto trabajo: Gabinete Invest., Cienc. Exp. y Tc. Hidr.

Centro destino: Instituto del Agua de Andalucía.

Centro Directivo: Secretaría Gral. de Aguas.

Consejería: Medio Ambiente.

**2.2. Oposiciones y concursos****CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA**

*RESOLUCION de 26 de noviembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de adjudicatarios/as, con indicación de su puntuación, correspondiente al concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías del Grupo V, convocado por Orden que se cita.*

Propuestas por las correspondientes Comisiones de selección, de conformidad con lo establecido en las Bases Décima y Undécima de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de diciembre de 2002, por la que se convoca concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo V (BOJA núm. 2, de 3 de enero de 2003), esta Secretaría General para la Administración Pública

**HA RESUELTO**

Primero. Aprobar las listas definitivas de adjudicatarios/as con indicación de su puntuación, en el concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo V, convocado por Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de diciembre de 2002.

Segundo. Las listas, que figuran como Anexo I de la presente Resolución, quedarán expuestas al público en los tablones de anuncios de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sita en la Plaza de la Gavidia núm. 10 de Sevilla, en sus Delegaciones Provinciales y en internet (<http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica>)

Tercero. Ofertar vacantes a los/las aspirantes seleccionados que figuran en la relación definitiva de adjudicatarios/as, que dispondrán de un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, para presentar petición de destino, a la vista de las vacantes ofertadas, dirigidas al Ilmo. Sr. Secretario General para la Administración

Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Justicia y Administración Pública sito en la Plaza de la Gavidia núm. 10 de Sevilla, en el Registro Auxiliar de la misma Consejería sito en Avda. República Argentina núm. 25, de la misma ciudad; en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública y en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en cada provincia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 51.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las peticiones de destino, que señalarán el orden de preferencia de los puestos ofertados, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del Título Académico Oficial, o del documento acreditativo de la formación o experiencia laboral equivalente, de acuerdo con lo exigido en la base segunda de la convocatoria del concurso, que fueren necesarios para ser seleccionados en la plaza correspondiente, compulsados conforme a lo establecido en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, y la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de diciembre de 1995 (BOJA núm. 165, de 23 de diciembre).
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no desempeñar ningún puesto en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

f) Petición de destinos, conforme al modelo que se publica como Anexo IV de la presente Resolución.

Los/as adjudicatarios que tengan la condición de discapacitados/as, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberán presentar certificado de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza que solicite.

Cuarto. Quienes tuvieren la condición de personal al servicio de la Junta de Andalucía estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos que se mencionan en el punto anterior, salvo el establecido en el apartado f), siempre que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal.

Quinto. Si dentro del plazo indicado el /la aspirante seleccionado/a no presentase la referida documentación, se entenderá que desiste de su derecho a ser seleccionado/a en el concurso convocado por la presente Orden, quedando anuladas todas sus actuaciones. Todo ello, sin perjuicio de que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pueda requerirse al interesado para que en plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos subsanables, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido/a de su derecho.

Sexto. Las vacantes ofertadas, así como los requisitos de desempeño exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, son las que figuran en el Anexo II de la presente Resolución, el cual se hará público en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sita en la Plaza de la Gavidia núm. 10 de Sevilla, en sus Delegaciones Provinciales y en internet (<http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica>).

En relación con este Anexo II, debe indicarse que del listado de vacantes inicialmente ofertadas por la Orden de convocatoria, se ha procedido a la detracción, con su correspondiente sustitución, de quince códigos, por motivos diversos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Consejería de Justicia y Administración Pública, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la LRJAP y PAC, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses computados desde el día siguiente al de su respectiva publicación, o de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Ver Anexo IV en páginas 16.188 y 16.189 del  
BOJA núm. 142, de 21.7.2004**

Sevilla, 26 de noviembre de 2004.- El Secretario General para la Administración Pública, Pedro José Pérez González-Toruño.

*RESOLUCION de 3 de diciembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, así como la definitiva de adjudicatarios/as con indicación de su puntuación, y se ofertan vacantes a los/las aspirantes seleccionados/as, correspondiente al concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías del Grupo III, convocado por Orden que se cita.*

Propuestas por la Comisión de selección, de conformidad con lo establecido en las bases octava, novena y décima

de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 12 de junio de 2002, por la que se convoca concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo III (BOJA núm. 73, de 22 de junio de 2002), esta Secretaría General para la Administración Pública

**HA RESUELTO**

Primero. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo III, convocado por Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 12 de junio de 2002, así como las listas definitivas de adjudicatarios/as con indicación de su puntuación. En el caso de aspirantes excluidos/as, se expresan las causas de exclusión conforme se indica en el Anexo I de esta Resolución.

Segundo. Las listas quedarán expuestas al público en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sita en la Plaza de la Gavidia núm. 10 de Sevilla, en sus Delegaciones Provinciales y en internet (<http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica>).

Tercero. Ofertar vacantes a los/las aspirantes seleccionados que figuran en la relación definitiva de adjudicatarios/as, que dispondrán de un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, para presentar petición de destino, a la vista de las vacantes ofertadas, dirigidas al Ilmo. Sr. Secretario General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Justicia y Administración Pública sito en la Plaza de la Gavidia núm. 10 de Sevilla, en el Registro Auxiliar de la misma Consejería sito en Avda. República Argentina núm. 25, de la misma ciudad; en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública y en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en cada provincia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 51.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las peticiones de destino, que señalarán el orden de preferencia de los puestos ofertados, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del Título Académico Oficial, o del documento acreditativo de la formación o experiencia laboral equivalente, de acuerdo con lo exigido en la base segunda de la convocatoria del concurso, que fueren necesarios para ser seleccionados en la plaza correspondiente, compulsados conforme a lo establecido en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, y la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de diciembre de 1995 (BOJA núm. 165, de 23 de diciembre).
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no desempeñar ningún puesto en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- f) Petición de destinos, conforme al modelo que se publica como Anexo IV de la presente Resolución.

Los/as adjudicatarios que tengan la condición de discapacitados/as, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberán presentar certificado de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza que solicite.

Cuarto. Quienes tuvieren la condición de personal al servicio de la Junta de Andalucía estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos que se mencionan en el punto anterior, siempre que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal.

Quinto. Si dentro del plazo indicado el /la aspirante seleccionado/a no presentase la referida documentación, se entenderá que desiste de su derecho a ser seleccionado/a en el concurso convocado por la presente Orden, quedando anuladas todas sus actuaciones. Todo ello, sin perjuicio de que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pueda requerirse al interesado para que en plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos subsanables, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido/a de su derecho.

Sexto. Las vacantes ofertadas, así como los requisitos de desempeño exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, son las que figuran en el Anexo II de la presente Resolución, el cual se hará público en los tablones de anuncios de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sita en la Plaza de la Gavidia núm. 10 de Sevilla, en sus Delegaciones Provinciales y en internet (<http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica>).

En relación con este Anexo II, debe indicarse que del listado de vacantes inicialmente ofertadas por la Orden de convocatoria, se ha procedido a la detracción, con su correspondiente sustitución, de veinticinco códigos, por motivos diversos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Consejería de Justicia y Administración Pública, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la LRJAP y PAC, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses computados desde el día siguiente al de su respectiva

publicación, o de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Sevilla, 3 de diciembre de 2004.- El Secretario General para la Administración Pública, Pedro José Pérez González-Toruño.

#### ANEXO I

CODIGO	CAUSA DE EXCLUSION
2	No acredita requisitos turno discapacitados.
3	No consigna DNI, pasaporte, o tarjeta de residencia.
4	No consigna nombre y apellidos.
5	Solicitud fuera de plazo.
6	No consigna categoría/no convocada/no convoca turno.
7	No entrega documentación.
8	Solicitud duplicada por persona y categoría.
12	No paga importe para su grupo.
13	No indica el orden de preferencia de la categoría.
14	Repite orden de preferencia de la categoría.
17	No consigna fecha nacimiento o forma incorrecta.
18	No consigna fecha presentación o incorrecta.
19	No consigna nacionalidad.
23	No acredita pago de tasas en plazo.
24	No presenta puntuación en autobaremación.
27	No acompaña fotocopia del DNI.
28	No acredita discapacidad desempeño del puesto.
29	Altera orden categoría solicitada (por escrito).
30	No reúne requisitos RPT.
31	No reúne requisitos generales.
32	Experiencia alegada en categoría no asimilable.
34	No aporta certif. oficial discapacidad.
35	No posee título exigido en categoría solicitada.
36	No ser español o de estados de la UE.
37	No ser mayor de 18 años.
38	Padece enfermedad o limitación desempeño puesto.
43	No firma la solicitud.
44	No autocompulsos los documentos.
45	Falta permisos de conducir todas categorías.
46	No aporta título lengua específica.
48	No posee formación prog. atención mujer.
49	Ser laboral fijo en la misma categoría.

Ver Anexo IV en páginas 16.188 y 16.189 del BOJA núm. 142, de 21.7.2004

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 1 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Recursos Humanos y Nuevas Tecnologías, en aplicación del artículo 12 del Real Decreto 1909/2000, de 24 de noviembre, para los funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Autónoma de Andalucía mediante el Real Decreto 141/1997, de 31 de enero.*

Por Real Decreto 141/1997, de 31 de enero, se produjo la transferencia a la Junta de Andalucía de las competencias en materia de gestión de medios personales de la Administración de Justicia en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Mediante Decreto 83/1997, de 13 de marzo, sobre asignación de funciones a la Consejería de Gobernación y Justicia, se asignan a la Consejería de Gobernación y Justicia las funciones, bienes y servicios transferidos por los Reales Decretos 141/1997 y 142/1997, ambos de 31 de enero.

Desde la asunción de dichas competencias, la Junta de Andalucía viene realizando esfuerzos continuados para mejorar las condiciones de prestación del servicio público de la Justicia a los ciudadanos andaluces, destacando la puesta en funcionamiento de nuevos órganos judiciales, el incremento de la plantilla de personal, y el desarrollo y puesta en funcionamiento de la informatización de los Juzgados a través del denominado Plan Adriano.

El siguiente eslabón en el proceso de mejora de las condiciones de prestación del servicio público, es la mejora de las retribuciones de los funcionarios públicos que han de prestar dichos servicios.

La Ley Orgánica del Poder Judicial, en sus artículos 516 y siguientes establece un cambio en el sistema retributivo, disponiendo como retribuciones complementarias fijas el complemento general del puesto de trabajo y el complemento específico. La cuantía individualizada de este último, se fijará por la Comunidad Autónoma previa negociación con las organizaciones sindicales al elaborar la Relación de Puestos de

Trabajo. Dado que hasta el momento no se ha aprobado el mismo, ni establecido acuerdo con las organizaciones sindicales para la fijación de esta cuantía individualizada, se procede en el ejercicio 2005 y hasta tanto no se apruebe, al mantenimiento de las retribuciones complementarias establecidas en la Disposición Adicional 9ª del anterior Real Decreto 1616/1989, de 29 de diciembre y en los artículos 11 y 12 del Real Decreto 1909/2000, de 24 de noviembre, que contemplan la posibilidad de establecer programas concretos de actuación, dirigido a la mejora en la prestación del servicio público de la Justicia, que podrán ser retribuidos mensualmente, atribuyéndose a la Comunidades Autónomas en sus ámbitos territoriales respectivos la determinación de dichos Planes, oído el Consejo General del Poder Judicial y previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas.

En el marco citado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía se han llevado a cabo entre otras actuaciones:

- Acuerdo de 9 de marzo de 2000, entre la Junta de Andalucía y las organizaciones sindicales CCOO y UGT, sobre retribuciones del personal transferido de la Administración de Justicia en Andalucía en el marco de la Disposición Adicional 9ª del Real Decreto 1616/1989. Dicho Acuerdo preveía un incremento lineal de retribuciones vinculado a la implantación del sistema Adriano de informatización de los órganos judiciales andaluces, y unos fondos anuales destinados a la aprobación de medidas especiales en los órganos concretos que lo requieran.

Este Acuerdo ha prorrogado su vigencia, con la participación del sindicato USO para los tres próximos años, teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- Las modificaciones introducidas por la Ley de Enjuiciamiento Civil y la Ley de Responsabilidad Penal del Menor que supone continuas adaptaciones del sistema informático Adriano.

- Por último, la modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial en los Libros V y VI, que ha planteado profundos cambios en el diseño de la oficina judicial y en el Estatuto de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

Aprobada la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública por Decreto 200/2004, de 11 de mayo, se atribuyó, en su artículo 9, a la Dirección General de Recursos Humanos y Nuevas Tecnologías, la administración y gestión del personal al Servicio de la Administración de Justicia, y oído en su día el Consejo General del Poder Judicial.

En consecuencia y en función de lo acordado, se fija para el año 2005 lo que a continuación se describe:

## R E S U E L V O

### Artículo 1. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto el establecimiento de los objetivos, la concreción de las cuantías individuales, y de los funcionarios a los que se aplicará el complemento previsto en el artículo 12 del Real Decreto 1909/2000, de 24 de noviembre.

### Artículo 2. Objetivos y programas de actuación.

La necesaria modernización de las oficinas judiciales requieren que se incorporen como elementos comunes de trabajo las nuevas herramientas informáticas que permitan una tramitación ágil de los procedimientos y el manejo de sistemas de información que conduzcan a una reducción de los plazos en los trámites judiciales y una disminución de los asuntos pendientes, mediante la implantación efectiva del Plan Adriano en todos los órganos judiciales andaluces y la utilización de medios informáticos por el personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

Para alcanzar el objetivo anterior se requiere la implicación de todos los empleados públicos en la utilización de las nuevas tecnologías, y una especial dedicación que los funcionarios van a tener que afrontar para adecuarse a la utilización de los programas informáticos.

### Artículo 3. Organos afectados.

Los objetivos a alcanzar, establecidos en la presente Resolución, comprenden a los siguientes órganos judiciales, radicados en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Tribunal Superior de Justicia, Audiencias Provinciales, Fiscalías, Institutos de Medicina Legal, Decanatos, Servicios Comunes, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Instrucción, Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, Juzgados de lo Penal, Juzgados de lo Social, Juzgados de Menores, Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, Juzgados Mercantiles, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, Registros Civiles y Juzgados de Paz existentes en el momento de la publicación de esta Orden y aquellos otros que pudieran crearse y entrar en funcionamiento en la anualidad 2005.

### Artículo 4. Ambito subjetivo.

La presente Resolución será de aplicación a todo el personal funcionario e interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares, Agentes y Secretarios de los Juzgados de Paz de poblaciones de más de 7.000 habitantes existentes al Servicio de la Administración de Justicia en servicio activo y destinados en la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya gestión corresponda a la Junta de Andalucía, con las excepciones previstas en el artículo 7.

### Artículo 5. Determinación del complemento y su aplicación.

Con carácter lineal a razón de 3,3 puntos mensuales de complemento de destino.

### Artículo 6. Evaluación del cumplimiento de los objetivos.

Al objeto de comprobar el cumplimiento de los objetivos perseguidos, con carácter trimestral se solicitará informe al Servicio de Sistemas de Automatización de Datos sobre aquellos órganos judiciales o puestos de trabajo que sin causa justificada no hagan un uso adecuado de los medios informáticos en ejecución del Plan Adriano. Dicho informe se deberá remitir a esta Dirección General de Recursos Humanos y Nuevas Tecnologías, en el plazo de 10 días desde su requerimiento.

Artículo 7. Causas de suspensión y reducción del derecho a percibir el complemento:

1. Previa audiencia a los interesados y a las Centrales Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación, aquellos puestos de trabajo u órganos judiciales que de acuerdo a lo recogido en el apartado anterior se estime que no utilizan o infrautilizan los sistemas informáticos disponibles serán excluidos de la percepción de este complemento mediante Resolución motivada de esta Dirección General.

2. Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados no comprenda la totalidad de los días correspondientes a cada uno de los períodos a los que se refiere el artículo 5 la cuantía del complemento se reducirá proporcionalmente, a excepción de la licencia por maternidad.

3. Igualmente, con independencia de los servicios efectivamente prestados, se reducirá de cada uno de los períodos señalados los días en los que el personal se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

a) Licencias por asuntos propios sin retribución, de acuerdo con los artículos 65 y 41 de los respectivos Reglamentos Orgánicos de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes y del Cuerpo de Médicos Forenses.

b) Licencia por ingreso en el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia o en el Centro dependiente del Consejo General del Poder Judicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes.

c) En los casos de reducción de jornada se abonará en función del porcentaje de reducción que tuviera reconocido.

d) Ejercicio del Derecho de huelga de acuerdo con lo establecido en el artículo 61.4 del Reglamento de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes y en el artículo 34.2 del Reglamento del Cuerpo de Médicos Forenses.

Artículo 8. Entrada en vigor y efectos económicos.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y producirá efectos económicos desde el 1 de enero de 2005.

Sevilla, 1 de diciembre de 2004.- El Director General, Celso José Fernández Fernández.

## CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

*CORRECCION de errores del Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Sevilla (BOJA núm. 235, de 5.12.2003).*

Advertidos errores en el Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Sevilla (BOJA núm. 235 de 5 de diciembre de 2003), que no fueron incluidas en la corrección de errores de 15 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 10 de 16 de enero de 2004) se procede mediante la presente corrección a las subsanaciones oportunas.

En el artículo 11, letra i), del citado Decreto, página 25.661. Donde dice: «honoris causa». Debe decir: «*honoris causa*».

En el artículo 24, apartado 5, del citado Decreto, página 25.664.

Donde dice: «El defensor Universitario registrará y acusará las quejas que se formulen...».

Debe decir: «El defensor Universitario registrará y acusará recibo de las quejas que se formulen...».

Donde dice: «(...) y sin perjuicio de que el interesado pueda utilizar las que considere pertinentes».

Debe decir: «(...) y sin perjuicio de que el interesado pueda utilizar las que considere más pertinentes».

Donde dice: «(...) se interpusiere por persona interesada demanda o recurso en vía administrativa o ante el Tribunal Constitucional».

Debe decir: «(...) se interpusiere por persona interesada demanda o recurso en vía administrativa o ante los tribunales ordinarios o ante el Tribunal Constitucional».

En el artículo 27, apartado 2, del citado Decreto, página 25.665.

Donde dice: «...calculados con respecto al número total de miembros electivos de cada Junta...».

Debe decir: «...calculados con respecto al número total de miembros electivos de la Junta...».

En el artículo 48 apartados 1 y 2, del citado Decreto, página 25.669.

Donde dice: «*venia docendi*».

Debe decir: «*venia docendi*».

En el artículo 58, apartado 1, letra c), del citado Decreto, página 25.671.

Donde dice: «(...) tres estudiantes elegidos por el Consejo de Departamentos por sus sectores respectivos».

Debe decir: «(...) tres estudiantes elegidos por el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos».

En el artículo 62 apartado 1, del citado Decreto, página 25.672.

Donde dice: «(...) Universidades o entidades públicas o privadas para la realización...».

Debe decir: «(...) Universidades o entidades públicas y privadas para la realización...».

En el artículo 94, apartado 1, del citado Decreto, página 25.676.

Donde dice: «(...) becas de formación de personal docente e investigador concedidas por la Administración del Estado...».

Debe decir: «(...) becas de formación de personal docente o investigador concedidas por la Administración del Estado...».

Donde dice: «(...) que hayan sido concedidas en función de su expediente académico y de su currículo científico...».

Debe decir: «(...) que hayan sido concedidas en función del expediente académico y del currículo científico...».

En el artículo 94, apartado 3, del citado Decreto, página 25.677.

Donde dice: «Sin perjuicio de las condiciones establecidas por las bases de la convocatoria sus tareas docentes habrán de ser...».

Debe decir: «Sin perjuicio de las condiciones establecidas por las bases de la convocatoria de sus becas sus tareas docentes habrán de ser...».

En el artículo 121, apartado 3, del citado Decreto, página 25.681.

Donde dice: «(...) con otras entidades públicas o privadas...».

Debe decir: «(...) con otras entidades públicas y privadas...».

En el artículo 132, apartado 1 in fine, del citado Decreto, página 25.682.

Donde dice: «de acuerdo con la Ley».

Debe decir: «de acuerdo con la ley».

Sevilla, 25 de octubre de 2004.

## CONSEJERIA DE EMPLEO

*RESOLUCION de 9 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, 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 la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997 de 3 de septiembre.

Programa 32.D: Formación Profesional Ocupacional

Expediente	Beneficiario	Importe
11/2004/J/007 C:1	Asansull (Asoc. Pro-Personas con Minusvalias Psíquicas)	26.760,00 euros
11/2004/J/007 R:2	Asansull (Asoc Pro-Personas con Minusvalias Psíquicas)	84.117,00 euros
11/2004/J/134 R:1	Consortio Zona Franca de Cádiz	49.561,51 euros
11/2004/J/028 R:1	Cefor Puerto Real S.L.	89.799,75 euros
11/2004/J/044 R:1	Coordinadora Comarcal «Alternativas»	72.751,50 euros
11/2004/J/065 R:1	Asoc. de Ayuda a Drogodependientes y Presos Mara	50.041,51 euros
11/2004/J/070 R:1	Instituto de Promoc. y Desarrollo de la Ciudad	339.740,26 euros
11/2004/J/071 R:1	Esc. Univ. Adscrita de Relac. Laborales, Trabsoc y Turismo	72.967,50 euros
11/2004/J/082 R:1	IFES	331.099,50 euros
11/2004/J/094 R:1	Fundación para el Desarrollo y el Empleo	88.095,00 euros
11/2004/J/107 R:1	Asoc. Portuense Desempl Mayores 40 años «Aspodem PM-40»	72.235,50 euros
11/2004/J/113 R:1	Soc. Coop. Andaluza Algeinformatic	30.900,00 euros

Cádiz, 9 de diciembre de 2004.- El Director, Juan Bouza Mera.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.*

Beneficiario: Fundación Andaluza Fondo Formación y Empleo.  
Importe: 65.861,25 euros.

Cádiz, 10 de diciembre de 2004.- El Director, Juan Bouza Mera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997 de 3 de septiembre.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, 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 la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997 de 3 de septiembre.

Programa 32.D: Formación Profesional Ocupacional.

Expediente: 11/2004/J/231 R:2.

Programa 32.D: Formación Profesional Ocupacional

Expediente	Beneficiario	Importe
11/2004/J/168 R:1	Fundación Universitaria Empresa Prov. de Cádiz	16.047,00 euros
11/2004/J/180 C:1	Antonio Gálvez Peluqueros S.L.	129.244,50 euros
11/2004/J/180 R:2	Antonio Gálvez Peluqueros S.L.	51.697,50 euros
11/2004/J/203 R:1	Coordinadora Renacer	62.379,00 euros
11/2004/J/231 R:1	Fundación Andaluza Fondo Formación y Empleo	234.801,75 euros
11/2004/J/242 C:1	Dolmen Consulting Inmobiliario, S.L.	9.669,60 euros
11/2004/J/148 R:1	Fundación Tartessos	79.578,00 euros

Cádiz, 10 de diciembre de 2004.- El Director, Juan Bouza Mera.

*RESOLUCION de 22 de noviembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones que se citan.*

Esta Dirección Provincial de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2004 ha resuelto hacer pública la siguiente relación de subvenciones concedidas al amparo del Decreto 204/97 de 3 de septiembre por el que se establecen los programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía y la Orden de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de 12 de diciembre de 2000, de convocatoria y desarrollo del Decreto anterior por el que se determinan los

programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía, en donde se establece la concesión de ayudas con la finalidad de cubrir los costes derivados de los cursos de formación por dichas convocatorias. En base a lo anterior, se han concedido las siguientes subvenciones con cargo a la aplicación presupuestaria:

0.1.13.31.18.18.78500.32D.8  
Concepto: Ayudas en concepto de transporte, guardería y asistencia destinadas a los alumnos de cursos de FPO.  
Importe: 29.613,02 euros.

Granada, 22 de noviembre de 2004.- El Director, Luis M. Rubiales López.

**CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA**

*RESOLUCION de 19 de noviembre de 2004, de la Dirección General de Industrias y Promoción Agroalimentaria, por la que se hace público el reconocimiento del Pliego de Condiciones para la Certificación de Sardinias al Vinagre en Aceite de Oliva, como Sistema de Calidad al efecto de la certificación de dicho producto para el uso de la marca Calidad Certificada.*

Como consecuencia de la solicitud formulada por la empresa Conservas, Ahumados y Salazones «La Janda» S.L., para el reconocimiento del Pliego de Condiciones para la Certificación de Sardinias al Vinagre en Aceite de Oliva, como sistema de calidad al efecto de la certificación de dicho producto para el uso de la marca Calidad Certificada, con fecha 16 de noviembre de 2004, por esta Dirección General se ha dictado Resolución en la que se reconoce dicho Pliego como sistema de calidad al efecto exclusivo de la certificación de Sardinias al Vinagre en Aceite de Oliva para el uso de la citada marca. Todo ello conforme al Decreto 242/2001, de 6 de noviembre, por el que se regula la marca Calidad Certificada para los productos agroalimentarios y pesqueros.

Sevilla, 19 de noviembre de 2004.- La Directora General, Flora Pedraza Rodríguez.

*RESOLUCION de 8 de noviembre de 2004 de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la concesión de las subvenciones que se citan.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, procede hacer pública la concesión de las subvenciones que figuran en el Anexo de esta Resolución.

Almería, 8 de noviembre de 2004.- El Delegado, Juan Deus Deus.

**A N E X O**

Normativa reguladora: Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 27 de noviembre de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas dirigidas a la mejora de la sanidad vegetal (BOJA núm. 146, de 12 de diciembre).

Programa y aplicación presupuestaria:

1.1.16.00.15.04.772.13.71B.3.2003  
1.1.16.00.15.04.782.13.71B.2.2003  
0.1.16.00.15.04.772.13.71B.1  
3.1.16.00.15.04.772.13.71B.7.2005

Finalidad: constitución de Agrupaciones para el Tratamiento Integrado en agricultura para la mejora de la sanidad vegetal. Campaña 2004/2005.

Beneficiarios	Importe euros
Ejidoluz S.C.A.	7.243,00
Daliber S.A.T.	7.243,00
Caroexport	9.407,00
Frutas Escobi S.A.T.	11.571,00
ASAJA-Almería	4.646,20
Asociación Desarrollo Olivar Almeriense	8.541,60

**CONSEJERIA DE SALUD**

*RESOLUCION de 2 de diciembre de 2004 de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud de delegación de competencias en la Dirección del Distrito de Atención Primaria Aljarafe para la firma de un Convenio.*

La Ley de Salud de Andalucía (Ley 2/98, de 15 de junio), establece las competencias sanitarias que corresponden a la administración Local y a la Administración de la Junta de Andalucía y permite y promueve la colaboración entre las mismas. En concreto en su art. 38 plantea la colaboración de los Ayuntamientos y de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía en la remodelación, equipamiento, conservación y mantenimiento de centros y servicios sanitarios.

El art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, atribuye a esta Dirección Gerencia las competencias genéricas en materia de contratación administrativa, entre las que se incluyen las relativas al establecimiento de Convenios de Colaboración con otras Instituciones.

No obstante, el art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común permite la delegación del ejercicio de determinadas competencias en otros órganos, cuando razones de oportunidad o conveniencia así lo aconsejen.

En virtud de lo expuesto,

**R E S U E L V O**

Delegar en el titular de la Dirección del Distrito Sanitario de Atención Primaria Aljarafe, de la provincia de Sevilla, el ejercicio de las competencias necesarias para suscribir Convenio de colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce para la cesión gratuita de bien inmueble y para su conservación y mantenimiento.

En los acuerdos que se adopten en virtud de esta delegación, deberá hacerse constar la oportuna referencia a esta Resolución.

Sevilla, 2 de diciembre de 2004.- El Director Gerente, Juan C. Castro Alvarez.

**CONSEJERIA DE EDUCACION**

*RESOLUCION de 14 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. PA 470/2004 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Jaén.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Jaén, sito en C/ Arquitecto Berges núm. 28 se ha interpuesto por don Jorge Santiago Montiel recurso contencioso-administrativo núm. PA 470/2004 contra la primera prueba de la fase de oposición celebrada en el Tribunal núm. 1 de Jaén en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y en la especialidad de Sistemas Electrotécnicos y automáticos.

Por dicho órgano judicial se señala para la celebración de la vista el día 11 de enero de 2005 a las 10,30 horas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días.

Sevilla, 14 de diciembre de 2004.- La Secretaria General Técnica, M.<sup>ª</sup> Luz Osorio Teva.

**CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE**

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 479/04, interpuesto por don Francisco González del Moral, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Jaén.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo num. Uno de Jaén, se ha interpuesto por don Francisco González del Moral, Recurso núm. 479/04, contra la Resolución de la Consejera de Medio Ambiente de fecha 6.7.04, por la que se desestima el recurso de Alzada inierpuesto contra Resolución de la Delegación Provincial en Jaén de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 30.6.03, por la que se aprueba el listado de adjudicatarios de los aprovechamientos apícoias de los montes petenecientes a la C.A. de Andalucía, en lo referido al Monte «El Centenillo», en el término municipal de Baños de la Encina (Jaén), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**HE RESUELTO**

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 479/04.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución,

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Secrelario General Técnico, Juan López Domech.

*RESOLUCION de 13 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 572/03, interpuesto por don Juan Antonio Domínguez Macías, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Málaga.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo num. Uno de Málaga, se ha interpuesto por don Juan Antonio Domínguez Macías, Recurso núm. 572/03, contra la desestimación del Recurso de Alzada deducido contra Resolución de la Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 19.12.02, por la que se acuerda aprobar el Plan Técnico de Caza Menor del Coto MA-10686, denominado «Los Amigos de San Huberto», y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**HE RESUELTO**

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 572/03.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución,

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 13 de diciembre de 2004.- El Secrelario General Técnico, Juan López Domech.

*RESOLUCION de 2 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental, por la que se autoriza como entidad colaboradora de la Consejería en materia de protección ambiental a la Sociedad Calpe Institute of Technology, SL.*

Vista la solicitud presentada por doña M.<sup>a</sup> Josefa Navarro Gutiérrez, en nombre y representación de la sociedad Calpe of Technology, S.L., para su autorización como Entidad Colaboradora de la Consejería de Medio Ambiente en materia de Protección Ambiental, y el informe al respecto del Servicio de Actuaciones Integradas adscrito a esta Dirección General, resultan los siguientes hechos:

**H E C H O S**

Primero. La sociedad solicitante ha presentado la documentación exigida en el artículo 6 del Decreto 12/1999, de 26 de enero, por el que se regulan las Entidades Colaboradoras de la Consejería de Medio Ambiente en materia de Protección Ambiental.

Segundo. Del examen de la documentación presentada se desprende que la sociedad solicitante reúne los requisitos que el citado Decreto exige para su autorización como Entidad Colaboradora para su actuación en los campos que se especifican en la presente Resolución.

A la vista de estas consideraciones, y en virtud de las facultades que me confiere el citado Decreto 12/1999,

**R E S U E L V O**

Primero. Autorizar a la sociedad Calpe Institute of Technology, S.L., para actuar como Entidad Colaboradora de la Consejería de Medio Ambiente en materia de Protección Ambiental en los campos:

a) Contaminación de la atmósfera por cualquier forma de materia o energía (Ruidos).

Los cometidos autorizados en dichos campos son los que corresponden al tipo de inspecciones especificado en el alcance de la acreditación que figura en el expediente, y que se detallan de forma resumida en el Anexo de esta Resolución.

Segundo. El ámbito de actuación de la sociedad solicitante como Entidad Colaboradora en los términos establecidos en el ordinal anterior será el de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero. Ordenar la inscripción de la sociedad Calpe Institute of Technology, S.L., en el Registro Administrativo Especial de Entidades Colaboradoras adscrito a esta Dirección General con el número REC024.

Cuarto. Los informes en el campo de actuación autorizado se presentarán en los formatos a proporcionar por esta Dirección General.

Quinto. La sociedad solicitante, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.g) del citado Decreto 12/1999, deberá comunicar a esta Dirección General las variaciones que experimenten las tarifas de referencia a aplicar en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Sexto. En función de la evolución del sistema de aseguramiento de riesgos medioambientales, la Consejería de Medio Ambiente determinará la necesidad de revisar las condiciones de la póliza de Responsabilidad Civil, siempre en el marco del mencionado Decreto 12/1999, de 26 de enero.

Séptimo. Cualquier modificación en las circunstancias o condiciones que dan origen a la presente autorización deberá ser comunicada con carácter previo a la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental.

Octavo. La vigencia de la presente autorización está condicionada a la de la acreditación a que se refiere el artículo 5 del citado Decreto 12/1999, de 26 de enero.

Noveno. La presente autorización queda condicionada a su posterior adaptación al desarrollo normativo que se pueda dictar al efecto.

Décimo. Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Medio Ambiente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administracio-

nes Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sevilla, 2 de diciembre de 2004.- La Directora General, Esperanza Caro Gómez.

#### A N E X O

#### COMETIDOS AUTORIZADOS A LA SOCIEDAD CALPE INSTITUTE OF TECHNOLOGY, S.L.

Se autoriza la realización de las funciones generales y específicas establecidas en el artículo 3 del Decreto 12/1999, de 26 de enero, por el que se regulan las Entidades Colaboradoras de la Consejería de Medio Ambiente en materia de Protección Ambiental, en relación con los tipos de inspecciones, procedimientos de inspección y documentos normativos especificados en el alcance de la Acreditación de ENAC que figura en el expediente, y que se detallan a continuación de forma resumida:

Campos: Ruidos.

Cometidos: Comprobación de la conformidad en función de niveles de ruido ambiental (emisión e inmisión).

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 13 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se indica.*

1. Entidad adjudicataria.

Órgano contratante: Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Contratación.

Número de expediente: 68/04.

2. Objeto del contrato.

Tipo de Contrato: Suministro.

Objeto: «Renovación de la infraestructura VPN de la Red Judicial de Andalucía».

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Cuatrocientos cincuenta mil euros (450.000 euros).

5. Adjudicación.

Fecha: 10 de noviembre de 2004.

Contratista: Steriaiberica S.A.

Importe: Cuatrocientos veinticuatro mil quinientos sesenta euros (424.560,00 euros).

Sevilla, 13 de diciembre de 2004.- La Secretaria General Técnica, Rocío Marcos Ortiz.

#### CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 3 de diciembre de 2004, de la Viceconsejería, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia para los sistemas del Area de Comercio.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93, del TRLCAP, se hace pública la adjudicación definitiva del contrato que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Turismo, Comercio y Deporte.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Comercio.

c) Número de expediente: DGC01/04.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Consultoría y Asistencia.

b) Descripción del objeto: Consultoría y asistencia a la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte para los Sistemas del Area de Comercio.

c) Publicado anuncio en el BOJA núm. 149, de fecha 30 de julio de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 431.827.63 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 29 de octubre de 2004.

b) Contratista: DMR Consulfnng, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: 415 650 00 euros.

Sevilla, 3 de diciembre de 2004.- El Viceconsejero, Sergio Moreno Monrové.

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Secretaria General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de servicio que se cita. (SEC 11/2004)*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Agricultura y Pesca.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica

c) Número de expediente: SEC 11/2004.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo del contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: Control de calidad de proyectos de Tecnologías de la información de la Consejería de Agricultura y Pesca.

c) Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y fecha de publicación del anuncio de licitación: num. 189 de fecha 27 de septiembre de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Seiscientos cuarenta mil euros (640.000 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 9 de diciembre de 2004.

b) Contratista: DMR Consulting S.L.

c) Nacionalidad: Española.

c) Importe de adjudicación: Quinientos setenta y cinco mil novecientos euros (575.900 euros).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93, punto 2, de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Bartolomé Pinilla Piñero.

## CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital U. Reina Sofía. Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Suministros y Contratos.

c) Número de expediente: 2004/074420 (14/04).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro de material genérico de punción.

c) Lote: véase informe técnico.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Negociado. Forma de adjudicación: Sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: importe total: 166.840,25 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 27.8.04.

b) Contratista: Arrow Iberia, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 82.546,75 euros.

6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 euros: Importe total: 59.848,50 euros.

7. Lotes declarados desiertos: 3, 5 y 6.

Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Director Gerente PDF (Resolución 6/2002 de 19.02), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruíz.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Infanta Margarita. Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección Económico-Administrativa y de SSGG.

c) Número de expediente: PNSP 36/2004.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro exclusivo de dispositivos para la obstrucción tubárica permanente sin cirugía.

c) Lote: Véase informe técnico.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Negociado. Forma de adjudicación: Sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: importe total: 110.092,90 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 22.10.04.

b) Contratista: Durgalab, S.L.U.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 110.092,90 euros.

6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 euros:

Importe total:

7. Lotes declarados desiertos:

Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Director Gerente PDF (Resolución 6/2002 de 19.02), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruíz.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Complejo Hospitalario Torrecárdenas. Almería.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Advtva.

c) Número de expediente: CCA. ++FDK6D (2004/267546)

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Obras de reforma de bunker para la implantación de un acelerador lineal.

c) Lote: Véase informe técnico.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 179 de 13.9.04.

3. Tramitación: Urgente. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: importe total: 436.724,34 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 22.10.04.

b) Contratista: Facto, Almeriense de Construcciones y Obras Públicas, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 346.320,90 euros.

6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 euros:

Importe total:

7. Lotes declarados desiertos:

Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Director Gerente PDF (Resolución 6/2002 de 19.02), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruíz.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Centro Regional de Transfusión Sanguínea. Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Administración.

c) Número de expediente: 2003/186075 (2/2003).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicio.

b) Descripción del objeto: Servicio de gestión de la correspondencia y otros documentos.

c) Lote: Véase informe técnico.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 159 de 20.8.03.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 76.800 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 8.10.04.

b) Contratista: Umano Servicios Integrales, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 72.211 euros.

6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 euros:

Importe total:

7. Lotes declarados desiertos:

Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Director Gerente PDF (Resolución 6/2002 de 19.02), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruíz.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital U. Reina Sofía. Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Suministros y Contratos.

c) Número de expediente: 2004/096661 (13/04).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro de material genérico de punción: Aguja, catéteres y cánulas, con destino al Almacén General.

c) Lote: Véase informe técnico.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Negociado. Forma de adjudicación: Sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: importe total: 164.758,80 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 12.8.04.

b) Contratista: Vygon, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 60.847 euros.

6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 euros:

Importe total: 98.032,80 euros.

7. Lotes declarados desiertos:

Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Director Gerente PDF (Resolución 6/2002 de 19.02), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruíz.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Regional U. Carlos Haya. Málaga.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: 2004/254479 (HS04068).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro de equipos monitorización presión intracraneal.

c) Lote: Véase informe técnico.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Negociado. Forma de adjudicación: Sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: importe total: 73.761,90 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 30.10.04.

b) Contratista: Prim, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 73.761,90 euros.

6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 euros:

Importe total:

7. Lotes declarados desiertos:

Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Director Gerente PDF (Resolución 6/2002 de 19.02), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruíz.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 84.2 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y 218 del Reglamento para su aplicación, aprobado por Decreto 276/1987, de 11 de noviembre:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Sanitario Granada. Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Administración del Distrito.

c) Número de expediente: 2004/326177.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Arrendamiento.

b) Descripción del objeto: Arrendamiento de un local para sede del Consultorio Médico de Carretera de la Sierra.

c) Lote: Véase informe técnico.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Adjudicación Directa. Forma de adjudicación: Sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: importe total: 314.016 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 22.10.04.

b) Contratista: Encarnación Muñoz Salamanca.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 314.016 euros.

6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 euros:

Importe total:

7. Lotes declarados desiertos:

Sevilla, 10 de diciembre de 2004.- El Director Gerente PDF (Resolución 6/2002 de 19.02), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruíz.

## CONSEJERIA DE EDUCACION

*RESOLUCION de 19 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace público, mediante tramitación de urgencia el procedimiento abierto por concurso para la contratación del servicio de comedor escolar de los CPs Pedro Alonso Niño y Zenobia Camprubí, de Moguer, para el curso 2004/05.*

Esta Delegación Provincial de Educación, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hacen públicas las Resoluciones de adjudicaciones definitivas de los contratos que se citan:

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Delegación Provincial de Educación.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Ordenación Educativa, Sección de Centros Escolares.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Servicio de comedor escolar de 2 lotes comedores de la provincia de Huelva.

b) Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 199, de 11 de octubre de 2004.

3. Tramitación procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

### ELEMENTOS ESPECIFICOS DE CADA ADJUDICACION

4. La relación de lotes/comedores, con indicación de las empresas adjudicatarias así como el precio de adjudicación de cada uno de ellos, se encuentra detallado en el Anexo I.

Huelva, 19 de noviembre de 2004.- El Delegado, Manuel Gutiérrez Encina.

### ANEXO

LOTE	DENOMINACION	LOCALIDAD	EMPRESA ADJUDICATARIA	PRECIO DIA LICITACION 04/05	PRECIO DIA ADJUDICACION 04/05
01	C.E.I.P PEDRO ALONSO NIÑO	MOGUER	SERUNIÓN, S.A	3.85	3.30
02	C.E.I.P ZENOBIA CAMPRUBÍ	MOGUER	SERUNIÓN, S.A	3.85	3.50

*RESOLUCION de 26 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas de los lotes/comedores por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de comedor escolar de esta provincia para el curso 2004/05.*

Esta Delegación Provincial de Educación, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hacen públicas las Resoluciones de adjudicaciones definitivas de los contratos que se citan:

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Delegación Provincial de Educación.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Ordenación Educativa, Sección de Centros Escolares.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Servicio de comedor escolar de 42 lotes/comedores de la provincia de Huelva.

b) Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 159, de 13 de agosto de 2004.

3. Tramitación procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

- b) Procedimiento: Abierto.  
c) Forma: Concurso.

## ELEMENTOS ESPECIFICOS DE CADA ADJUDICACION

4. La relación de lotes/comedores, con indicación de las empresas adjudicatarias así como el precio de adjudicación de cada uno de ellos, se encuentra detallado en el Anexo I.

Huelva, 26 de noviembre de 2004.- El Delegado, Manuel Gutiérrez Encina.

## ANEXO

LOTE	DENOMINACION	LOCALIDAD	EMPRESA ADJUDICATARIA	PRECIO DIA LICITACION 04/05	PRECIO DIA ADJUDICACION 04/05
01	C.E.I.P ANTONIO GUERRERO	ALJARAQUE	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
02	C.E.I.P LOS TARANJALES	ALMONTE	MARIA AGUILAR ZEA	3.85	3.47
03	C.E.I.P MORENO Y CHACÓN	AYAMONTE	MATILDE GUTIERREZ GONZÁLEZ	3.85	3.60
04	C.E.I.P RODRIGO DE XEREZ	AYAMONTE	MATILDE GUTIERREZ GONZÁLEZ	3.85	3.60
05	C.E.I.P EL PUNTAL	ALJARAQUE (BELLAVISTA)	INSERSOLA, S.L.L.	3.85	3.70
07	C.E.I.P MANUEL PEREZ GARCÍA	BOLLULLOS PAR DEL CONDADO	MARIA ORTEGA FRIAS	3.85	3.60
08	C.E.I.P LAS VIÑAS	BOLLULLOS PAR DEL CONDADO	MARIA ORTEGA FRIAS	3.85	3.60
09	C.E.I.P LORA TAMAYO	BONARES	MANUEL AVILES MARTÍN	3.85	3.80
10	C.E.I.P MANUEL SIUROT	HUELVA	FELIPE VASALLO BELTRAN	3.85	3.75
11	C.E.I.P TARTESOS	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
12	C.E.I.P TRES DE AGOSTO	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
13	C.E.I.P JUAN RAMÓN JIMÉNEZ	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
14	C.E.I.P ARIAS MONTANO	HUELVA	FELIPE VASALLO BELTRAN	3.85	3.75
15	I.E.S DIEGO DE GUZMÁN Y QUESADA	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
16	I.E.S ALONSO SÁNCHEZ	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
17	C.E.I.P SAN FERNANDO	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
18	C.E.I.P PRÁCTICAS	HUELVA	CARMEN VAZQUEZ PÉREZ	3.85	3.75
19	C.E.I.P JUVENAL DE VEGA Y REIFA	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
20	C.E.I.P VIRGEN DEL PILAR	HUELVA	MARIA ORTEGA FRIAS	3.85	3.24
21	C.E.I.P TRES CARABELAS	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
22	C.E.I.P GARCÍA LORCA	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
23	C.E.I.P PRÍNCIPE DE ESPAÑA	HUELVA	Mª DOLORES VASALLO BELTRAN	3.85	3.85
24	C.E.I.P GINER DE LOS RÍOS	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
25	C.E.I.P ONUBA	HUELVA	DUJONKA, S.L.L	3.85	3.80
26	C.E.I.P ANDALUCÍA	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
27	C.E.I.P REYES CATÓLICOS	HUELVA	MARIA ORTEGA FRIAS	3.85	3.60
28	C.E.I.P LOS ROSALES	HUELVA	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.70
29	C.E.I.P EL MOLINO	ISLA CRISTINA	CARMEN GRAO FANECA	3.85	3.60
30	C.E.I.P SANTA BARBARA	LA ZARZA	QUALITY FOOD	3.85	3.85
31	C.E.I.P ALONSO BARBA	LEPE	SERUNIÓN, S.A.	3.85	3.85
32	C.E.I.P CESAR BARRIOS	LEPE	QUALITY FOOD	3.85	3.85
33	C.E.I.P LA NORIA	LEPE	Mª PILAR CONTRERAS ALVAREZ	3.85	3.70
34	C.E.I.P MIGUEL DE CERVANTES	LUCENA DEL PUERTO	ANTONIA JIMENEZ VALLEJO	3.85	3.80
35	C.E.I.P EL FARO	MAZAGÓN	MARIA AGUILAR ZEA	3.85	3.80
36	C.E.I.P HERMANOS PINZÓN	PALOS DE LA FRONTERA	ANTONIA JIMÉNEZ VALLEJO	3.85	3.55
37	C.E.I.P ALCALDE J.J. REBOLLO	SAN JUAN DEL PUERTO	SERUNIÓN, S.A.	3.85	3.75

LOTE	DENOMINACION	LOCALIDAD	EMPRESA ADJUDICATARIA	PRECIO DIA LICITACION 04/05	PRECIO DIA ADJUDICACION 04/05
38	C.E.I.P TRIANA	TRIGUEROS	INSERSOLA, S.L.L	3.85	3.60
39	I.E.S DIEGO ANGULO	VALVERDE DEL CAMINO	QUALITY FOOD	3.85	3.85
40	C.E.I.P LOS MOLINOS	VALVERDE DEL CAMINO	SERUNIÓN, S.A.	3.85	3.70
41	C.E.I.P MENENDEZ Y PELAYO	VALVERDE DEL CAMINO	QUALITY FOOD	3.85	3.85
42	C.E.I.P SAN ROQUE	VILLABLANCA	MATILDE GUTIERREZ GONZÁLEZ	3.85	3.70
43	C.E.I.P AZORÍN	VILLARASA	MARIA ORTEGA FRIAS	3.85	3.60

Debido a las obras de Reforma y adaptación a la LOGSE en el CEIP «Reyes Católicos» de Bollullos del Condado (lote 6) esta Delegación Provincial de Educación, mediante Resolución de 15 de septiembre de 2004 acuerda declarar la imposibilidad de adjudicar dicho contrato de comedor.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCION de 1 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia (Expte. 1176/04/M/00).*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, la Consejería de Medio Ambiente hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

- Entidad adjudicadora.  
Consejería de Medio Ambiente.  
Dirección General de Gestión del Medio Natural.  
Dirección: Avda. Manuel Siurot, 50; C.P.: 41071 Sevilla;  
Tlfno: 955.00.34.00; Fax: 955.00.37.75;
- Objeto del contrato.  
a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia.  
b) Título: Redacción de varios proyectos de ordenación de Montes ubicados en la Sierra Norte de Cádiz.  
Número de expediente: 1176/04/M/00.  
c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 28 de julio de 2004, BOJA 147.
- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.  
a) Tramitación: Urgente.  
b) Procedimiento: Abierto.  
c) Forma: Concurso.  
4. Presupuesto de licitación: 107.091,29 euros.  
5. Adjudicación.  
a) Fecha: 01.12.04.  
b) Contratista: Estudio 94.  
c) Nacionalidad: Española.  
d) Importe de adjudicación: 95.853,87 euros.

Sevilla, 1 de diciembre de 2004.- El Director General, José Guirado Romero.

*RESOLUCION de 1 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia (Expte. 1184/04/M/00).*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, la Consejería de Medio Ambiente

hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.  
Consejería de Medio Ambiente.  
Dirección General de Gestión del Medio Natural.  
Dirección: Avda. Manuel Siurot, 50; C.P.: 41071 Sevilla;  
Tlfno: 955.00.34.00; Fax: 955.00.37.75;
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia.
  - b) Título: Redacción de varios proyectos de ordenación de Montes Públicos ubicados en los TTMM de Puebla del Río, Villamanrique de la Condesa y Aznalcázar, Sevilla.  
Número de expediente: 1184/04/M/00.
  - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 28 de julio de 2004, BOJA 147.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: 149.896,74 euros.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 1.12.04.
  - b) Contratista: Agresta S. Coop. Madrileña.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 120.540,33 euros.

Sevilla, 1 de diciembre de 2004.- El Director General, José Guirado Romero.

*RESOLUCION de 2 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de obra (Expte. 459/04/M/00).*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, la Consejería de Medio Ambiente hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.  
Consejería de Medio Ambiente.  
Dirección General de Gestión del Medio Natural.  
Dirección: Avda. Manuel Siurot, 50; C.P.: 41071 Sevilla;  
Tlfno: 955.00.34.00; Fax: 955.00.37.75;
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Obra.
  - b) Título: Proyecto de Cortafuegos Mecanizados en la Provincia de Cádiz.  
Número de expediente: 459/04/M/00.
  - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 6 de agosto de BOJA núm. 154.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: 279.325,45 euros.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 30.11.2004.
  - b) Contratista: Servicios Forestales S.L.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 237.150,00 euros.

Sevilla, 2 de diciembre de 2004.- El Director General, José Guirado Romero.

*RESOLUCION de 3 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia (Expte. 2978/04/M/00).*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, la Consejería de Medio Ambiente hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.  
Consejería de Medio Ambiente.  
Dirección General de Gestión del Medio Natural.  
Dirección: Avda. Manuel Siurot, 50; C.P.: 41071 Sevilla;  
Tlfno: 955.00.34.00; Fax: 955.00.37.75;
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia.
  - b) Título: Coordinación en materia de seguridad y salud de obras forestales en Andalucía Occidental.  
Número de expediente: 2978/04/M/00.
  - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de agosto, BOJA 169.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: 58.241,73 euros.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 23.11.2004.
  - b) Contratista: Estudio 94 S.L.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 52.442,00 euros.

Sevilla, 3 de diciembre de 2004.- El Director General, José Guirado Romero.

*RESOLUCION de 8 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia (Expte. 2980/04/M/00).*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, la Consejería de Medio Ambiente hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.  
Consejería de Medio Ambiente.  
Dirección General de Gestión del Medio Natural.  
Dirección: Avda. Manuel Siurot, 50; C.P.: 41071 Sevilla;  
Tlfno: 955.00.34.00; Fax: 955.00.37.75;
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia.
  - b) Título: Coordinación en materia de seguridad y salud de obras forestales en Andalucía Oriental.  
Número de expediente: 2980/04/M/00.
  - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de agosto, BOJA 169.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: 119.850,91 euros.  
 5. Adjudicación.  
 a) Fecha: 24.11.2004.  
 b) Contratista: Copredije, S.A.  
 c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 92.685,60 euros.

Sevilla, 8 de diciembre de 2004.- El Director General (Orden de 26.5.2004), El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.*

Vista la devolución efectuada por la Oficina de Correos de los acuerdos de iniciación de los expedientes sancionadores, que abajo se detallan incoados, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios y, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, significando que, en el plazo de quince días contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, puede presentar las alegaciones, documentos e informaciones así como proponer las pruebas que considere oportunas, a cuyos efectos quedan de manifiesto los referidos expedientes en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno, sita en Paseo de Almería núm. 68.

Expediente: 259/04.

- Presunto Imputado: Jamaica El Ejido, C.B. (CIF: E-04326690).  
 - Domicilio: C/ Quevedo, 7-04700-El Ejido (Almería).  
 - Presunta Infracción: Artículo 71.8.2a de la Ley 13/03, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía (BOJA 251, de 31 de diciembre).

Expediente: 297/04.

- Presunto Imputado: Sol, Luz y Mar en Andalucía S.L. (CIF: B-04339925).  
 - Domicilio: «Apartamentos Indamar». Paseo del Mediterráneo, 93-04638-Mojácar (Almería).  
 - Presunta Infracción: Artículo 71.7.3a de la Ley 13/03, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía (BOJA 251, de 31 de diciembre).

Almería, 2 de diciembre de 2004.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resolución de expediente sancionador, por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.*

Vista la devolución efectuada por la Oficina de Correos de la resolución del expediente sancionador, que abajo se detalla incoado, por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios y, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía,

significando que, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, puede presentar recurso de alzada bien ante esta Delegación del Gobierno de Almería, sita en Paseo de Almería núm. 68, o bien directamente ante el Sr. Consejero de Gobernación (órgano competente para resolverlo).

Expediente: 174/04.

- Imputado: Indalo Center, S.L (CIF: B-04276531).  
 - Domicilio: «Coviran» Paseo del Mediterráneo, s/n-04638-Mojácar (Almería).  
 - Infracciones: Artículo 71.8. 2a y 4a de la Ley 13/03, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía (BOJA 251, de 31 de diciembre).  
 - Sanción Impuesta: Multa de cuatrocientos euros (400 euros).

Almería, 2 de diciembre de 2004.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica acto administrativo relativo a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos taurinos.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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, sita en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de Huelva:

Interesado: Don José Andrés Montero Alfonso.

Expediente: H-58/04-ET.

Fecha: 16 de noviembre de 2004.

Acto notificado: Acuerdo de Iniciación expediente sancionador.

Materia: Espectáculo Taurino.

Infracción: Art. 88.5 del Reglamento de Espectáculos Taurinos, aprobado por Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente.

Huelva, 3 de diciembre de 2004.- El Delegado del Gobierno, Justo Mañas Alcón.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobier-

no, sita en Avda. de la Palmera, 24 de Sevilla, durante el plazo indicado.

Interesado: El Ghali Berrada.  
 Expediente: SAN/EP-140/04-SE.  
 Infracción: Grave, del art. 20.19 de la Ley 13/1999.  
 Fecha: 11 de noviembre de 2004.  
 Sanción: Mil doscientos (1.200) euros.  
 Acto/s notificados/s: Acuerdo de iniciación.  
 Plazo: Quince días para presentar alegaciones desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla, 7 de diciembre de 2004.- El Delegado del Gobierno, Demetrio Pérez Carretero.

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hacen públicas subvenciones a Ayuntamientos designados como Municipio de Rehabilitación Autónoma en materia de Rehabilitación de Viviendas, Programa 2003.*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública y en el artículo 20 de la Ley 17/2003, de 29 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se da cumplimiento al deber de publicación en el BOJA de las subvenciones a promotores de rehabilitación de viviendas, reguladas por el Decreto 149/2003 de 10 de junio, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes por el que se regulan las actuaciones contenidas en el Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007 y otorgadas por la Consejería de Obras Públicas y Transportes, a las personas que a continuación se relacionan:

MUNICIPIO	BENEFICIARIO	IMPORTE SUBVENCION
ALMARGEN	MARIA CAPITAN CANO	7.000 EUROS
"	Mª JESUS SANCHEZ CANTAREEO	7.000 EUROS
"	ANA ORDOÑEZ MARQUEZ	7.000 EUROS
"	MARIA PEREZ MEDINA	7.000 "
"	ANTONIO AGUILAR MORILLO	7.000 "
"	RAFAEL PABON BARQUERO	7.000 "
"	Mª ANGELES MARTIN GOMEZ	7.000 "
"	JUANA MACIAS GALLARDO	7.000 "
"	RAFAEL SANCHEZ MORA	7.000 "
ANTEQUERA	ANA Mª GARCIA JIMÉNEZ	7.000 EUROS
"	ANTONIO FERNANDEZ GARCIA	7.000 "
"	ENCARNACION BLANCO ACEDO	7.000 "
"	JUAN PODADERA BUENO	7.000 "
"	RAFAEL GARCIA DIEZ DE LOS RIOS	7.000 "
"	MIGUEL FERNANDEZ GARCIA	7.000 "
"	MANUEL ROMERO COBOS	7.000 "
"	MARIA LOPEZ COBOS	7.000 "
"	FRANCISCO CANO DIAZ	7.000 "
"	ALFONSO MUÑOZ TORRES	7.000 "
"	FRANCISCO LOPEZ RAMOS	7.000 "
"	CARLOTA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	7.000 "
"	ANTONIO RODRIGUEZ RUIZ	7.000 "
"	ANTONIA CABELLO CAMPANA	6.994 "
"	ANTONIO LOPEZ ZAFRA	6.978 "
"	MARIA BUENO LOZANO	6.914 "
"	MANUEL PEREZ HENARES	6.748 "
"	FRANCISCA TIRADO AGUILAR	6.972 "
"	TERESA MARTIN CASTILLO	7.000 "
"	ANTONIO MUÑOZ RUIZ	7.000 "
"	JOSE LOPEZ CABELLO	7.000 "
"	Mª CARMEN TORRES CASCOS	7.000 "
"	JOAQUIN RODRIGUEZ SANCHEZ	7.000 "
"	JUAN MANUEL PEREZ AGUILERA	7.000 "
"	ANTONIA ESTRADA SOLIS	7.000 "
"	Mª CARMEN ESCOBAR NARBONA	7.000 "
"	FRANCISCO NARBONA PINEDA	7.000 "
"	SOLEDAD ALAMILLA PEREZ	7.000 "
"	FELISA GUTIERREZ RIOS	7.000 "
"	DOLORES ESCOBAR JIMENEZ	7.000 "
"	FRANCISCA REINA CASTILLO	7.000 "
"	EUGENIA ESPERANZA TORRES SOLORZA	7.000 "

MUNICIPIO	BENEFICIARIO	IMPORTE SUBVENCION
ANTEQUERA	JOSEFA JIMENEZ ARJONA	7.000 "
"	MARIA ANAYA MARTIN	7.000 "
"	FRANCISCO GALVEZ DOMINGUEZ	7.000 "
"	CARMEN GOMEZ MUÑOZ	7.000 "
"	ALFREDO BENITEZ CARRASCO	7.000 "
"	ANTONIO NAVARRO LEAL	6.500 "
"	JUAN LOBATO ARANDA	7.000 "
CUEVAS BAJAS	ANTONIO ARREBOLA BAEZ	7.000 "
"	CARMEN GRANADOS CRUCES	7.000 "
"	FRANCISCA AVILA ARTACHO	7.000 "
"	BARTOLOME ARTACHO OCHOA	7.000 "
"	JOSEFA CASADO LINARES	7.000 "
"	ANGEL SANCHEZ MOYANO	7.000 "
"	DOLORES CASTRO PEDROSA	7.000 "
"	SALVADOR CRUZ PEDROSA	7.000 "
"	JOSE LINARES VELASCO	7.000 "
"	OLIVA RUIZ CASTILLO	7.000 "
MOLLINA	JAVIER PIEDRA SANCHEZ	7.000 "
"	JOSE FERNANDEZ JIMENEZ	7.000 "
"	FRANCISCO GOMEZ DELGADO	7.000 "
"	ANTONIO ROPERO LARA	7.000 "
"	JOSE ORDOÑEZ GARCIA	7.000 "
VA. DE LA CONCEPCION	FRANCISCA PODADERA VEGAS	7.000 "
"	EULALIA JIMENEZ CARNERO	7.000 "
"	ANTONIO JESUS MARIN LUQUE	7.000 "
"	SANTIAGO BAÉZ MUÑOZ	7.000 "
"	JOSE Mª MIRANDA ROJAS	7.000 "
"	ANA RUIZ TERNERO	7.000 "
"	ANTONIO COBOS RIOS	7.000 "
"	FEDERICO MOLINA PEREZ	7.000 "
"	ANTONIA MOLINA LUQUE	7.000 "
"	JOSE AGUILAR SANCHEZ	7.000 "
"	MARIA SARRIAS SARRIAS	7.000 "
"	ANTONIO GUERRERO PRADOS	7.000 "
"	JUAN ARRABAL CARMONA	7.000 "
"	SALVADOR CUENCA COBOS	7.000 "
"	ANA Mª DOMINGUEZ ORTEGA	7.000 "
"	ISABEL RODRIGUEZ CORADO	7.000 "
"	LEONOR MUÑOZ PEREZ	7.000 "
"	ESTEBAN CUESTA MUÑOZ	7.000 "
"	FRANCISCO RODRIGUEZ VEGAS	7.000 "
"	ANDRÉS MUÑOZ ROMERO	7.000 "
"	ANTONIA RODRIGUEZ MORENO	7.000 "
"	ANTONIO MORENO ROLDAN	7.000 "
"	DIEGO MONTIEL MACIAS	7.000 "
"	JUAN AGUILAR MENAIQUE	7.000 "
"	ANTONIO GOMEZ RODRIGUEZ	7.000 "
"	FRANCISCO LOPEZ MORONTA	7.000 "
"	DOLORES ALCANTARA PEREZ	7.000 "
"	DOLORES HIDALGO BUENO	7.000 "
SIERRA DE YEGUAS	JUAN JIMENEZ MENDEZ	9.744 "
"	MANUEL MORILLO TORREJON	7.000 "
"	FRANCISCO RUIZ TORRES	7.000 "
"	JUAN PEREZ CUBILES	6.935 "
"	ANTONIO TORRES PAVON	6.715 "
"	LUCIA REINA AGUILAR	6.990 "
"	MANUEL VELA ROMERO	7.000 "
"	MANUEL LOPEZ LOPEZ	7.000 "
"	ENCARNACION BERMUDO TORRES	7.000 "
"	JOSE GALVEZ DOMINGUEZ	7.000 "
"	ANA FERNANDEZ PUERTO	7.000 "
"	CRISTOBAL AGUILAR MUÑOZ	6.880 "
"	FRANCISCO AGUILAR DIAZ	7.000 "
"	CRISTOBAL BENITEZ TORREJON	7.000 "
"	JUAN LUNA ALARCON	6.885 "
"	Mª PILAR VELA JIMÉNEZ	6.708 "
"	JOSE GARCIA TORREJON	6.930 "
"	Mª MILAGROS MARTÍN ALAMEDA	6.984 "
"	ANTONIO GONZALEZ RAYA	6.940,50"
"	DOLORES SANCHEZ TORRES	6.798 "
VILLANUEVA DEL TRABUCO	MARIA CARO GONZALEZ	7.000 "
"	MARIA BOLAÑOS GARCIA	7.000 "
"	JUAN CABRERA LUQUE	7.000 "
ALHAURIN DE LA TORRE	CANDELARIA VELASCO BERNAL	7.000 "
"	DOLORES MENJIBAR GALLEGO	7.000 "
"	FRANCISCO M. GARCÉS DEL PINO	7.000 "
ALHAURIN EL GRANDE	MIGUEL LEDESMA MORALES	7.000 "
"	SALVADOR MORON SEDEÑO	7.000 "
"	ANA MARTIN BURGOS	9.800 "
"	ISABEL LAPEIRA MORENO	7.000 "
"	FRANCISCO JIMENEZ GALLEGO	9.800 "
"	MARIA BONILLA PLAZA	7.000 "
"	DOLORES LOPEZ RODRIGUEZ	7.000 "
"	JUAN RUEDA VALDERRAMA	9.800 "

MUNICIPIO	BENEFICIARIO	IMPORTE SUBVENCION	MUNICIPIO	BENEFICIARIO	IMPORTE SUBVENCION
ALORA	FRANCISCO GIL MARTIN	6.431 "	CUEVAS DEL BECERRO	SOLEDAD GALVAN ROSADO	7.000 "
"	JOSEFA AVILA MANGOS	6.972,50 "	"	JOSE LUIS MARTIN VILLAREJO	7.000 "
"	JOSE HEREDIA NAVARRO	6.766 "			
"	JOSE MUÑOZ ZAMBRANA	6.945,50 "	FARAJAN	JESUS MADROÑAL GONZALEZ	7.000 "
"	MARIA CARRION MORILLAS	6.960 "			
"	MARIA MAYO SANCHEZ	6.956 "	MONTECORTO	FRANCISCO TORRE MOLINILLO	6.990 "
"	ANA RENGEL DORADO	6.763,50 "	"	JUAN MARTEL PEREZ	6.780 "
			"	ISABEL M* MORENO VALIENTE	6.950 "
ARDALES	JUAN MORAL REAL	7.000 "			
"	ISABEL BRAVO SANCHEZ	7.000 "	RONDA	JUAN MARIN GAMARRO	6.998 "
"	ANTONIO SANCHEZ BANDERA	7.000 "	"	LUISA MORENO MELGAR	7.000 "
"	ISIDORA DOMINGUEZ NARANJO	9.800 "	"	FRANCISCO MORENO CINTADO	6.998 "
"	ENCARNACION DELGADO CABRERA	7.000 "	"	FRANCISCO AYALA SANMARTIN	6.996 "
"	FRANCISCO GARCIA GARRIDO	7.000 "	"	LUISA LARA MARQUEZ	6.998 "
"	ANA GARCIA TORRES	7.000 "	"	MARIA GONZALEZ GONZALEZ	7.000 "
"	MERCEDES MELENDEZ JIMENEZ	9.800 "	"	ALMUDENA ISABEL SALCEDO GOMEZ	6.996 "
"	RAFAEL GONZALEZ CANTALEJO	7.000 "	"	JUAN CORBACHO CORBACHO	7.000 "
"	MANUEL RUIZ RIVAS	7.000 "	"	MARIANO LARA NÚÑEZ	6.998 "
"	ANTONIO BAEZA SANCHEZ	7.000 "	"	LUIS GUERRERO NAVARRO	6.970 "
"	MANUEL BRAVO ANAYA	7.000 "	"	JOSE GONZALEZ DELGADO	6.994 "
"	ALONSO DOMINGUEZ MERCHAN	7.000 "	"	MARIA OROZCO BLANCO	7.000 "
"	FRANCISCO VERA CARAVANTE	7.000 "	"	RAFAEL FLORES ORTIGOSA	6.998 "
"	FRANCISCO MUÑOZ GUERRERO	7.000 "	"	ANTONIO RIOS SANCHEZ	6.990 "
"	CRISTOBAL VALLEJO REAL	7.000 "	"	MIGUEL ALVAREZ DOMINGUEZ	6.998 "
			"	RAFAEL ROMÁN CASAS	6.996 "
CASARABONELA	JUANA GARCIA LUQUE	7.000 "	"	MARIA DOLORES MARIN MARQUEZ	7.000 "
"	CARMEN GONZALEZ CAMPOS	7.000 "	"	FRANCISCO GUERRERO LARA	6.998 "
"	M* JOSEFA CARVAJAL RODRIGUEZ	7.000 "	"	MARIA MORENO VALIENTE	6.990 "
"	JOSE CANTARERO SEPULVEDA	7.000 "	"	M* REMEDIOS RODRIGUEZ VAZQUEZ	6.998 "
"	RAFAELA GOMEZ CAMPOS	7.000 "	"	JOSE ANTONIO ANAYA LOPEZ	6.990 "
"	JUAN SANCHEZ CUENCA	7.000 "	"	MARIA JOSE AMAYA TURRILLO	6.940 "
			"	CARMEN MORANT RUIZ	6.840 "
COIN	MARIA BECERRA BERNAL	7.000 "	"	DOLORES MANZANARES ARREBOLA	6.910 "
"	ANTONIA MARIA SALAS RODRIGUEZ	7.000 "	"	FRANCISCA MOREAL VILLALBA	6.710 "
"	BERTHE DELAILLE ANNA	7.000 "	"	ISABEL GARCIA GIL	6.920 "
"	MARIA AGUA GONZALEZ	7.000 "	"	DOLORES JIMENEZ VAZQUEZ	7.000 "
"	FRANCISCO FLORES MILLAN	7.000 "	"	JUAN ALVAREZ GUTIERREZ	7.000 "
"	JOSEFA GUZMAN JIMENEZ	7.000 "	"	MIGUEL GONZALEZ RUIZ	7.000 "
			"	MANUEL CABALLERO GOMEZ	7.000 "
ISTAN	FRANCISCO GUTIERREZ PEÑA	7.000 "	"	ANGELA GRACIA GORDILLO	7.000 "
			"	M* LUSIA GARCIA LOPEZ	7.000 "
MANILVA	FRANCISCO AGUILAR PINEDA	6.900 "	"	FRANCISCO RAMOS CORTES	6.050 "
"	ANTONIO SANCHEZ PEREZ	6.350 "	"	LORENA MONTERO CID	7.000 "
			"	MANUEL GUTIERREZ BECERRA	7.000 "
MARBELLA	PAULINA TERRAZA ACEDO	7.000 "	"	TERESA MORENO GALLARDO	7.000 "
"	MÓNICA BARREIRO-GOMBAU	7.000 "	"	JOSE MORENO JIMENEZ	7.000 "
"	BARBARA BLANCO CAMACHO	7.000 "	"	MANUEL SANCHEZ LOBATO	7.000 "
			"	MANUEL BECERRA MELGAR	7.000 "
OJEN	M* DOLORES CORTES MARTIN	7.000 "	"	JOAQUIN GARCIA MELGAR	6.400 "
RINCON DE LA VICTORIA	M* CARMEN PORTERO ALES	7.000 "	ALCAUCIN	MARIA MARTIN AVILA	7.000 "
"	JULIO GARRIDO ARIAS	7.000 "	"	JUAN MARTIN PASCUAL	7.000 "
			ALFARNATEJO	DOLORES MORENO LUQUE	7.000 "
MALAGA	NURIA ARAN DOMINGO	7.000 "			
"	RAFAELA MORENO JURADO	7.000 "	ALGARROBO	SEBASTIAN LOZANO MARTÍN	7.000 "
"	MARGARITA LIRIA HARO	7.000 "	"	MIGUEL MARTÍN MELGARES	7.000 "
"	ANTONIA RUIZ CASTILLO	7.000 "	"	JOSE MIGUEL GUERRA MOLINA	7.000 "
"	OLGA CANOVAS DEL CASTILLO	7.000 "	"	JOSE ANTONIO MOLINA FERNANDEZ	7.000 "
"	JOSEFA CISNEROS GAMEZ	7.000 "	"	M* CARMEN SEGOVIA CAMACHO	7.000 "
"	M* LUISA DIAZ GONZALEZ	7.000 "	"	ZORAIDA ARIZA LEAL	7.000 "
"	JOSE LUIS BORREGO RODRIGUEZ	6.335 "	"	SEBASTIAN RECIO CIVICO	7.000 "
"	SALVADOR SOLERA SANCHEZ	7.000 "	"	JOSE HERRERA RAMOS	7.000 "
			"	CARLOS ARIZA RODRIGUEZ	7.000 "
CAÑETE LA REAL	EDUARDO GALLEGO CANO	6.795 "	"	AMPARO MARTINEZ RAMOS	7.000 "
"	DOLORES JIMENEZ CADIZ	7.000 "			
"	ANTONIO DOMINGUEZ PALACIOS	7.000 "	ALMACHAR	FELIPE MARTIN LEAL	7.000 "
"	SALVADOR PULIDO GALLEGO	7.000 "	"	DOLORES CORTES GUTIERREZ	7.000 "
"	CAÑOS-SANTOS OROZCO GONZALEZ	6.600 "	"	MARIA ESPAÑA GAMEZ	7.000 "
"	FRANCISCO MESA OSUNA	7.000 "	"	JOSE QUINTANA FERNANDEZ	7.000 "
"	LEONARDA CARRASCO MESA	7.000 "	"	JOSE PORTILLO ESPAÑA	7.000 "
"	FRANCISCO CANTALEJO GAMARRO	7.000 "	"	ANTONIO PONCE PONCE	7.000 "
"	JUAN DOMINGUEZ MEDINA	7.000 "			
"	ANTONIO PELAYO GORDILLO	7.000 "	COLMENAR	JUAN RANDO PEREZ	6.640 "
"	LUIS ESCUDERO DOMINGUEZ	7.000 "	"	FRANCISCO BAEZ JUAREZ	6.800 "
"	ANTONIO PULIDO ALMELLONES	6.465 "	"	MARIA RODRIGUEZ GARCIA	6.200 "
"	FRANCISCO GUTIERREZ RUIZ	7.000 "	"	ANTONIA BAEZ BAEZ	7.000 "
"	ISABEL ALMELLONES GARCIA	6.940 "	"	ANTONIA AGUILAR CANO	6.110 "
"	MANUEL PONCE RIOS	7.000 "	"	TERESA PINO PEREZ	6.620 "
"	ANTONIO SOLIS ALMELLONES	7.000 "	"	JOSE M* CHICON GUARDEÑO	6.870 "
			"	JUANA OLMEDO MOLINA	6.170 "
CORTES DE LA FRONTERA	MARIA LUISA CARRASCO GUTIERREZ	6.999,18 "	"	ANTONIO VEGA MARTOS	6.980 "
"	RICARDO BARRENO ALCONCHEL	6.994,48 "	"	MIGUEL MOLIS FERNANDEZ	6.934 "
"	ISABEL MORALES ROS	6.999,69 "	"	ANTONIO CONTRERAS GARCIA	6.890 "
"	SALUD LOPEZ BLANCO	6.999,96 "	"	JUAN JUAREZ MARTIN	6.768 "
"	ISABEL GARCIA BARROSO	6.999,58 "	"	MIGUEL NAVARRO JUAREZ	6.994 "
"	HIPOLITA GOMERO GOMEZ	6.999,94 "	"	RAFAEL FERNANDEZ ZAMORA	6.866 "
			"	TRINIDAD DE LOS RIOS MOLINA	6.272 "
CUEVAS DEL BECERRO	ANTONIA NIEBLA PERUJO	7.000 "	"	JOSE DE LOS RIOS FERNANDEZ	6.864 "
"	MANUEL ANAYA SEDEÑO	7.000 "	"	FRANCISCO SANCHEZ GARCIA	6.894 "
"	FRANCISCO CAPITAN NIEBLAS	7.000 "			
"	FRANCISCO PALACIOS SOTO	7.000 "	COMARES	JUAN MATEO NAVARRO	7.000 "
"	FRANCISCA BENITEZ PERUJO	7.000 "	"	ANTONIO MARTIN PADILLA	7.000 "
"	DOLORES MELLADO PERUJO	7.000 "	"	ENCARNACIÓN PONCE GUTIERREZ	7.000 "
"	JOSE DOMINGUEZ REYES	7.000 "	"	ANTONIO BAUTISTA ROBLES	7.000 "
"	SALVADOR TOSCANO ORTEGA	7.000 "			



MUNICIPIO	BENEFICIARIO	IMPORTE SUBVENCION
"	FRANCISCO GONZALEZ MELLADO	6.905
"	ANTONIO ROMERO ALVAREZ	6.970
YUNQUERA	ANTONIO MARTIN PEREZ	7.000
"	MARIA CALVO DUARTE	7.000
"	NATIVIDAD GARCES MACIAS	7.000
"	MIGUEL CHAPARRO FERNANDEZ	6.440
"	ISABEL ROJAS MILLAN	7.000
"	FRANCISCO SANCHEZ FRIAS	7.000
"	JUAN CORDOBA CALVO	7.000
"	ANTONIO LOPEZ VERA	6.210
ARENAS	ANTONIO PAREJA CORNEJO	7.000
"	ANA CORNEJO GARCIA	6.300
"	JOSE PELAEZ PEREZ	6.250
"	Mª CARMEN ABOLAFIO GARCIA	7.000
"	PIEDAD PEREZ SANTANA	7.000
"	FRANCISCO SANCHEZ MARTIN	7.000
"	Mª EUGENIO RUIZ FERNANDEZ	7.000
"	ENCARNACION ORTEGA CAMPOS	7.000
"	ALFREDO PELAEZ MARTIN	6.300
CANILLAS DE ACEITUNO	JUAN MUÑOZ MUÑOZ	7.000
COMPETA	ROSARIO NAVAS MOYANO	7.000
"	JESUS MANUEL RUIZ NAVAS	6.850
"	ANTONIO PEREZ RIVAS	7.000
TORROX	PEDRO LEAL HEREDIA	7.000
"	HERMINIA MARTIN MARTIN	7.000
"	FRANCISCO DIAZ CORREA	7.000
"	ANTONIO ARIZA JURADO	7.000
"	Mª ANGELES ATENCIA DELGADO	7.000
"	SALVADOR MEDINA BUENO	7.000
"	MIGUEL MESA PEREZ	7.000
ANTEQUERA	MIGUEL SANCHEZ RIOS	7.000
"	JOSE ANTONIO LUQUE GONZALEZ	7.000
"	Mª CARMEN ROMERO CASTILLO	7.000
"	JOSEFA ZAMBRANA CARMONA	7.000
"	ANTONIO COBOS BORREGO	7.000
"	DOLORES ALVAREZ MORENO	7.000
"	PURIFICACIÓN QUINTANA RICO	7.000
"	RAFAEL RUIZ TRESCASTROS	7.000
ARDALES	JUAN RUBIO BERLANGA	6.950
"	ANA C. ALIX GONZALEZ	7.000
"	JOSEFA PAREDES TORRES	7.000
"	ANTONIO DUARTE VERA	7.000
"	FRANCISCO BERROCAL MARTIN	6.700

Málaga, 24 de noviembre de 2004.- El Delegado, José M.<sup>a</sup> Ruiz Povedano.

## CONSEJERIA DE EMPLEO

*ANUNCIO del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre el depósito de la modificación estatutaria de la organización empresarial que se cita.*

### A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre Depósito de Estatutos de las Organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que, en este Consejo, el día 3 de diciembre de 2004, fue presentada para su tramitación y depósito la solicitud de modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada Asociación de empresarios de Marroquinería, artículos de viajes y afines de la provincia de Cádiz.

- La modificación afecta a la práctica totalidad del articulado de los estatutos. Incluye el cambio de la denominación, que pasa a ser «Empiel, Asociación de Empresas Andaluzas de la Piel», y el del ámbito territorial, que pasa a ser autonómico.

Como firmantes de la certificación acreditativa del acuerdo modificatorio aprobado en reunión de la Asamblea General Extraordinaria celebrada en Ubrique (Cádiz) el día 2.12.2004,

figuran don Fernando Domínguez Morales (Presidente) y don Rafael Fatou García (Secretario General).

Sevilla, 3 de diciembre de 2004.- El Secretario General, Eduardo Candau Camacho.

## CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*ACUERDO de 30 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Cádiz para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.*

Acuerdo de fecha 30 de noviembre de 2004 de la Delegación Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Miguel Ángel Ramírez Vega, 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, podrán comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal s/n, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 25 de noviembre de 2004 acordando constituir el acogimiento residencial de la menor M. R. F. en el Centro «Espigón» sito en La Línea de la Concepción (Cádiz) y dejando sin efecto el acogimiento residencial anterior en el Centro Residencial Básico «Rosario» sito en Algeciras (Cádiz).

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 LO 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Cádiz, 30 de noviembre de 2004.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS

*ANUNCIO de bases.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 13 PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA MEDIANTE EL PROCESO DE PROMOCION INTERNA DEL PERSONAL LABORAL FIJO ADSCRITO AL CITADO ORGANISMO

El Excmo. Ayuntamiento de Campillos (Málaga), en sesión celebrada por el Pleno Municipal, el día 12 de noviembre de 2004, aprobó por unanimidad, la convocatoria para la provisión de 13 plazas de funcionarios de carrera mediante el proceso de promoción interna del personal laboral fijo adscrito al citado organismo, mediante las siguientes bases:

Bases reguladoras del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para la provisión de 13 plazas de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Campillos (Málaga), mediante el proceso de promoción interna del personal laboral fijo adscrito al citado Organismo.

Contemplándose en el vigente Convenio Colectivo aplicable al personal laboral, en su Disposición Adicional décima, el inicio de las negociaciones para la funcionarización de dicho personal, y habiendo concluido las mismas, procede llevar a efecto el proceso selectivo para que el personal laboral fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los cuerpos o Escalas equivalentes a sus respectivos grupos y categorías

profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal laboral fijo adscrito al Ayuntamiento de Campillos, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, 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 el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las plazas no cubiertas por este turno, no podrán acumularse a otros turnos selectivos.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por el sistema de oposición de 13 plazas de funcionarios adscritas a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Campillos (Málaga), mediante el proceso de promoción interna del personal laboral fijo, distribuida de la siguiente manera:

Plaza que se opta	Núm. plazas	Grupo	Anexo
Auxiliar de Puericultura	3	D	I
Auxiliar Administrativo	4	D	I
Auxiliar de Explotación	2	D	II
Subalternos	4	E	III

1. Normas generales.

1.1. Notas genéricas de las plazas.

1.1.1. Características de las plazas.

Las funciones y retribuciones que correspondan a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Ayuntamiento de Campillos, para cada grupo y nivel de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre el Ayuntamiento de Campillos y sus funcionarios.

1.1.2. Adscripción a puestos de trabajo.

El personal seleccionado realizará la jornada y horario normal de trabajo y tendrá como destino inicial el mismo que venía ocupando en régimen laboral.

2. Sistemas selectivos.

2.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente Convocatoria, será el de oposición.

La oposición, salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.

Cada una de las pruebas podrá estar integrada por uno o más ejercicios, circunstancia que se especificará en las normas particulares que regirán para cada plaza.

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistir en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el programa que se detalla en cada anexo.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará por escrito, teniendo un carácter eminentemente práctico, quedando concretado su contenido y duración, bien en las normas particulares de las plazas a cubrir, bien por el Tribunal encargado de calificar las pruebas.

El Tribunal determinará, en el anuncio que se señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará, preferentemente, la capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

3. Calificación de las pruebas.

3.1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos. Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de 10 puntos. Si una prueba se integra por dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntúa de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

3.2. Puntuaciones: Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

3.3. Calificación final: Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas.

4. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares de cada plaza:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar vinculado por la relación laboral de carácter indefinido con el Excmo. Ayuntamiento de Campillos habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter, en categorías del grupo profesional a que pertenezcan o en categorías de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación.
- d) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifique en las correspondientes normas particulares, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones correspondientes a cada plaza.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

4.2. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solici-

tudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

#### 5. Solicitudes.

5.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en donde consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, en su caso, plaza a la que aspira, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto el Ayuntamiento de Campillos, facilitará gratuitamente en el Departamento de Personal, un modelo normalizado.

5.2. Órgano al que se dirigen: Las solicitudes se dirigirán al Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Campillos (Málaga).

5.3. Lugar y plazo de presentación: La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Campillos, sito en Avda. Santa M.<sup>a</sup> del Reposo, núm. 4 Código Postal: 29320 Campillos (Málaga), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, el Ayuntamiento de Campillos dictará Resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se establece un plazo común de 10 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que el Ayuntamiento de Campillos, apruebe las listas definitivas, a las que se darán publicidad mediante la inserción de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de las Oficinas Centrales del Ayuntamiento de Campillos. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

#### 7. Tribunales.

7.1. Los Tribunales para la selección de personal funcionario, cuyos miembros contarán con voz y voto, estarán compuestos de la siguiente forma, según lo dispuesto en el artículo 4, apartados e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

- Presidente: Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Campillos o miembro en quien delegue.
- Secretario: El del Ayuntamiento de Campillos o funcionario en quien delegue.
- Vocales:

a) Un miembro de cada Grupo Político Municipal.

b) Un representante de la Junta de Andalucía técnico en la materia, en representación de la Comunidad Autónoma.

c) Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento de Campillos de la Junta de Personal.

Los Vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada una de las vacantes.

7.2. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección.

7.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus

miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

7.4. Los Tribunales de selección podrán incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la relación de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

7.5. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por la Presidencia del Ayuntamiento.

7.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

7.7. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y medios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

7.8. Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.9. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7.10. Los miembros de los Tribunales serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

#### 8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. El Tribunal determinará la fecha, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio, anunciándolo al menos con quince días de antelación, mediante publicación en el tablón de anuncios de las Oficinas Centrales del Ayuntamiento de Campillos. El llamamiento a las pruebas se efectuará, por el Tribunal, mediante publicación en el tablón de anuncios de las Oficinas Centrales del Organismo y del lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 24 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de, al menos 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

8.3. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente del Ayuntamiento, el

cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

9. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramientos de funcionarios de carrera.

9.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios de las Oficinas Centrales del Ayuntamiento, las listas en orden decreciente de puntuación.

9.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Presidencia del Ayuntamiento.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

9.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Campillos los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido, o documento equivalente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Organismo se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias o inexactitudes en el documento expedido.
- f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en las normas particulares de cada plaza.
- g) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

9.4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisibles en derecho.

9.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4.a., no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados funcionarios, no cumplieren alguno de los requisitos será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

9.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Ayuntamiento de Campillos elevará a definitivas las propuestas de nombramiento elaboradas en su día por los respectivos Tribunales, y se procederá a la toma de posesión de

los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

9.7. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

10. Normas finales.

10.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª y/o en cada uno de los anexos, con sujeción en todo caso, a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; 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 del Estado, y demás disposiciones legales aplicables, de modo que se garanticen, en todo momento, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, quedando además facultados los Tribunales para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

10.2. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOP, BOJA y tablón de anuncios de las Oficinas Centrales del Patronato de Recaudación. La composición de los Tribunales, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración de las primeras pruebas de cada proceso selectivo, se publicarán en el BOP y en el tablón de anuncios de las Oficinas Centrales del Patronato de Recaudación. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación.

10.3. La convocatoria y sus bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. Igualmente, los actos de los Tribunales a los que se refiere el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Patronato de Recaudación, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación.

Contra los restantes actos de trámite podrán los interesados presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la Resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

#### ANEXO I

##### Convocatoria de 3 plazas de Auxiliar de Puericultura y 4 plazas de Auxiliar Administrativo

###### 1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de siete plazas de Auxiliar Administrativo, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

1.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

###### 1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación,

por las directrices establecidas en la base 2.a. de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con los temas generales y específicos del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa.

1.4. Programa para la plaza de Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Puericultura.

#### Temas generales

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

3. Régimen Local español. Principios generales y regulación jurídica.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

#### Temas específicos

1. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. 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 de Andalucía.

4. Principio de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

5. Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

6. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

7. La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

8. El municipio: organización y competencias.

9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

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

11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

12. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

13. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

14. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación.

16. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

## ANEXO II

Convocatoria de 2 plazas de Auxiliar Explotación.

2. Normas particulares.

2.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de dos plazas de Auxiliar Explotación, en régimen funcionarial. Dicha plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

2.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

2.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con los temas generales y específicos del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa.

2.4. Programa para las plazas de Auxiliar Explotación.

#### Temas generales

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Comunicaciones y notificaciones.

3. Organización y competencias Municipales y Provinciales.

4. Del personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local. Organización. Selección.

#### Temas específicos

1. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. 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 de Andalucía.

4. Principio de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

5. Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

6. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

7. La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

8. El municipio: organización y competencias.

9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

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

11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

12. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

13. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

14. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación.

16. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

### ANEXO III

#### Convocatoria de 4 plazas de Subalterno

##### 2. Normas particulares.

2.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de cuatro plazas de Subalterno, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadra en la escala de Administración General, subescala Subalterno.

2.2. Titulación específica: Enseñanza Primaria o equivalente.

2.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: La oposición constará de una prueba obligatoria, rigiéndose la misma, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.a. de las normas generales.

Prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con los temas generales del programa que se detalla en el presente anexo.

#### Temas generales

1. La Constitución Española de 1978. Proceso de Gestión-Consolidación del Texto Constitucional.

2. Principios generales

3. Las Cortes Generales. Conceptos y Elementos Comunes.

4. El Congreso de los Diputados y El Senado.

5. El Presidente del Gobierno. Concepto y Nombramiento.

6. El Alcalde. Concepto, elección y atribuciones.

7. Funcionario de la propia Corporación. Concepto y clases.

8. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario.

9. Derechos de los Funcionarios.

10. Deberes de los Funcionario y Régimen Disciplinario.

11. Callejero de Campillos.

Campillos, 2 de diciembre de 2004.- El Alcalde, Pedro Durán Morgado.

## AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

### ANUNCIO de bases.

Don Emilio Carrasco Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

#### HACE SABER

Que por Resolución autorizada por mí en fecha 27 de octubre de 2004, se ha procedido a la aprobación de las siguientes

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, y por el proce-

dimiento de promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2004, e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

##### Segunda. Legislación aplicable.

2.1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 23/88 de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local; el RDL 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el RD 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 de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y demás legislación concordante.

##### Tercera. Condiciones que han de reunir los aspirantes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre (desarrollada por el RD 800/95), modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como Auxiliar de Administración General, dentro de la plantilla de funcionarios.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o bien tener acreditada una antigüedad de 10 años en el Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

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

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

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos los requisitos del párrafo anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

##### Cuarta. solicitudes.

4.1. Los derechos de examen serán de veinte euros (20,00 euros) y se ingresarán en la cuenta corriente que se señala a continuación con el siguiente concepto de identificación: «Pruebas selectivas del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)»:

- Entidad: La General.

- Código cuenta corriente: 2031.0166.57.0100017736.

4.2. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, sito en la Avda. Sierra Nevada, núm. 49, C.P. 18190 Cenes de la Vega (Granada) de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publi-

cación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.2. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de este Ayuntamiento. A la solicitud se unirá fotocopia del DNI, el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 4.1. de esta convocatoria.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía 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.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada).

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

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

Sexta. Tribunal.

6.1. El Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto excepto el Secretario:

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

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

Vocales:

- Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

- Un miembro de la Corporación y sustituto designados por el Alcalde.

- Un funcionario de carrera y suplente designados por el Presidente de la Corporación a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

- Un funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, designado por el Alcalde.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

6.2. En la composición del Tribunal Calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, antes citado.

6.6. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente.

6.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.9. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer 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 ya que actuarán con voz pero sin voto.

6.10. Los miembros del Tribunal serán retribuidos en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria tendrán la categoría, conforme al Grupo al que pertenecen las plazas a cubrir, de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, o normas posteriores que lo modifiquen.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

7.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que realice el Tribunal.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

7.5. En la lectura de los ejercicios realizados, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de lectura, puede decidir la retirada del opositor por estimar su actuación como notoriamente insuficiente.

Octava. Procedimiento de selección y ejercicios.

8.1. Fase de Concurso.

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

8.1.A. Experiencia profesional.

- Por servicios prestados en la Administración Local como funcionario de la escala auxiliar: 0,30 puntos por cada año con un máximo de 4,5 puntos. No se computarán las fracciones menores a un año.

8.1.B. Formación.

Por los siguientes cursos de formación o perfeccionamiento:

- Cursos de Procedimiento Administrativo: 0,50 puntos por curso.

- Cursos de Informática de tratamiento de textos e internet: 0,50 por curso.

Puntuación máxima 4 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos y habrán de acompañarse a la solicitud.

El resultado de esta Fase de Concurso se publicará con dos días hábiles de antelación a la celebración del primer ejercicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. Fase de Oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del RD 364/95, de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General, y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

8.2.A. La Fase de Oposición constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio.

Consistirá en la realización durante una hora de 100 preguntas tipo test con respuesta alternativa de entre tres posibles del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. Cada respuesta acertada valdrá 0,1 puntos, la respuesta errónea penalizada con 0,05 puntos y en blanco no contabiliza.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar en la Entidad, de acuerdo con el temario establecido en el Anexo I, en un tiempo máximo de dos horas, pudiendo hacer uso en todo momento de los textos legales que estimen oportunos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

8.2.B. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal excluida la mayor y la menor y dividiendo el total por el número de asistentes menos dos, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación, así como el orden de calificación definitiva.

8.3. Finalizada la Fase de concurso y oposición, la calificación definitiva se obtendrá por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases, siendo seleccionado quien hubiere obtenido la mayor calificación.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.3. Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada anteriormente, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título académico referido en la Base Tercera, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

El cumplimiento del requisito d) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica que tiene concertada esta Corporación.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

9.5. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

9.8. Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución, quedando sometidos al sistema de incompatibilidad ac-

tualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

9.9. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Décima. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar Resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

Tema 1. El procedimiento administrativo. Las fases del Procedimiento: Inicio, Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 2. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 3. El procedimiento administrativo local. Normas generales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 4. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 5. El Presupuesto Local. Concepto y Principios presupuestarios. Contenido, elaboración, aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias. Liquidación.

Tema 6. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios públicos.

Tema 7. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Cenes de la Vega. Tramitación. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 8. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 9. Personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 10. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad social. Incompatibilidades.

## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (GRANADA).**

1. Plaza a que aspira: **ADMINISTRATIVO.**
2. Convocatoria: B.O.E NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_
3. **Datos personales:**

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.

Fecha nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

C. P.:

Provincia:

Teléfono de contacto:

**4. Documentación que se adjunta:**

- Fotocopia D.N.I.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 20,00 €
- Méritos acreditativos establecidos en la Base 8.1.

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.

Cenes de la Vega, (Granada) a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (GRANADA)

Lo que se hace público para general conocimiento en Cenes de la Vega, 27 de octubre de 2004.- El Alcalde, Emilio Carrasco Castillo.

## AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

## ANUNCIO de bases.

Don José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada):

## HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de noviembre de 2004, se acordó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de fontanero, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y que más abajo se expresan.

Segundo. La publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FONTANERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (GRANADA)

## 1. Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con la denominación de Fontanero, categoría oficial, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2004, aprobada por Resolución de Alcaldía de 20 de abril de 2004 y publicada en el BOE de 13 de julio de 2004. Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. Legislación aplicable: Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro país integrante de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

d) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título exigido; certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias (Anexo III) para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de fotocopia del DNI, titulación exigida, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la convocatoria.

El importe de los derechos de examen asciende a la cantidad de 24 euros, que deberá ingresarse en la cuenta corriente núm. 2031 0069 59 0100021747. Debiendo de indicar claramente al efectuar el ingreso, el nombre y apellidos así como el texto «Concurso-Oposición a Fontanero del Ayuntamiento de Güéjar Sierra»

3.2. La presente convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

3.4. Su presentación podrá hacerse en Registro General del Ayuntamiento, en las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En la misma Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

4.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, se hará público en el BOP.

## 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de acuerdo con lo establecido en el RD 896/1991, de 7 de junio, estará constituido de la siguiente forma:

1. Presidente, el de la Corporación o concejal en quien delegue.

2. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la plaza convocada:

- Un concejal representante del grupo municipal PP, y suplente.

- Un concejal representante del Grupo PSOE y suplente

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular o suplente.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento y suplente.

- Un representante de Diputación Provincial y suplente.

3. Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue y suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren causas legales.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos, en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### 6. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

##### 1. Primera fase: concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud y de la entrevista personal, con arreglo a lo recogido en el Anexo II. En ningún caso la valoración de los méritos será superior al 45 por 100 de la máxima prevista en la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El resultado de la baremación habrá de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

##### 2. Segunda Fase: Oposición.

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

a) Primer ejercicio: Conocimientos, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria.

b) Segundo ejercicio: Resolución de un supuesto práctico o de campo cuyo contenido estará relacionado con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quedarán eliminados los aspirantes que 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.

La realización de ambos ejercicios será el mismo día, la duración de los mismos será de 3 horas como mínimo.

7. Relación de aprobados en el concurso-oposición.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento

7.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto. 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 concurso, si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

8. Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes, propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte 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 segunda de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, de certificado de escolaridad, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Así como no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad.

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 anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

Con el concursante propuesto se formulará el contrato de trabajo, que lo será por escrito y por tiempo indefinido. Las condiciones remunerativas serán las establecidas presupuestariamente. Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la Resolución del Alcalde, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido y caducado el derecho a su contratación laboral.

9. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los supuestos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

#### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 4. Nociones básicas sobre fontanería.

Tema 5. Las redes municipales de agua. Mantenimiento y reparación de la red del municipio de Güéjar Sierra.

Tema 6. Redes de alcantarillado en el municipio de Güéjar Sierra.

Tema 7. Cloración de aguas destinadas al consumo humano. Curación de piscina. Sistemas de control. Libros de registro.

Tema 8. Mantenimiento de las fuentes públicas.

Tema 9. Los servicios múltiples en el municipio.

Tema 10. Herramientas y vehículos municipales. Mantenimiento y conservación.

#### ANEXO II

A) Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de trabajo prestado en un Ayuntamiento, en puestos de igual o similar contenido al que se opta: 0,25 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública, en puestos de igual o similar contenido al que se opta: 0,15 puntos.

c) Por cada mes completo en puestos de igual o similar contenido al que se opta, en empresa privada por cuenta ajena: 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado de méritos profesionales 3 puntos.

Justificación de los méritos profesionales: Deberán ser acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por (Administraciones Públicas) o bien a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la seguridad social (empresa privada por cuenta ajena)

B) Formación: Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por organismos públicos y/o oficiales o dependientes de una Administración Pública:

- Menos de 20 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Entre 20 y 30 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Entre 35 horas y 65 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De más de 65 horas lectivas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado de formación: 1 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquéllos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

C) Entrevista personal: puntuación máxima 2 puntos.

La fecha de celebración de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una vez publicada la relación definitiva de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

#### ANEXO III

#### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que se aspira:

Convocatoria:

Fecha BOE:

Fecha BOP/BOJA:

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

D.N.I núm.:

Domicilio:

Teléfono:

Municipio:

Provincia:

C.P.:

Documentación que se adjunta:

-

-

Méritos:

-

-

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas 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 la solicitud.

Lugar, fecha y firma

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 30 de noviembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Robles Rodríguez.

#### ANUNCIO de bases.

Don José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

#### HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de noviembre de 2004, se acordó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Albañil, Oficial 1.ª, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y que más abajo se expresan.

Segundo. La publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### ANUNCIO DE BASES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE ALBAÑIL, OFICIAL 1.ª, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA (GRANADA)

1. Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos plazas de Albañil, con la categoría de Oficial 1.ª, vacan-

tes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2004, aprobada por Resolución de Alcaldía de 20 de abril de 2004 y publicada en el BOE de 13 de julio de 2004. Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. Legislación aplicable: Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro país integrante de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

d) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título exigido; certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias (Anexo III) para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de fotocopia del DNI, titulación exigida, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la convocatoria.

El importe de los derechos de examen asciende a la cantidad de 24 euros, que deberá ingresarse en la cuenta corriente núm. 2031 0069 59 0100021747. Debiendo de indicar claramente al efectuar el ingreso, el nombre y apellidos así como el texto «Concurso-Oposición a Albañil Oficial 1.º del Ayuntamiento de Güéjar Sierra»

3.2. La presente convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

3.4. Su presentación podrá hacerse en Registro General del Ayuntamiento, en las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En la misma Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

4.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, se hará público en el BOP.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de acuerdo con lo establecido en el RD 896/1991, de 7 de junio, estará constituido de la siguiente forma:

1. Presidente, el de la Corporación o concejal en quien delegue.

2. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la plaza convocada:

- Un concejal representante del grupo municipal PP, y suplente.

- Un concejal representante del Grupo PSOE y suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular o suplente.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento y suplente.

- Un representante de Diputación Provincial y suplente.

3. Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue y suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren causas legales.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos, en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

## 6. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

## 1. Primera fase: Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud y de la entrevista personal, con arreglo a lo recogido en el Anexo II. En ningún caso la valoración de los méritos será superior al 45 por 100 de la máxima prevista en la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El resultado de la baremación habrá de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

## 2. Segunda Fase: Oposición.

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

a) Primer ejercicio: Conocimientos. Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria.

b) Segundo ejercicio: Resolución de un supuesto práctico o de campo cuyo contenido estará relacionado con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quedarán eliminados los aspirantes que 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.

La realización de ambos ejercicios será el mismo día, la duración de los mismos será de 3 horas como mínimo.

## 7. Relación de aprobados en el concurso-oposición.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento.

7.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto. 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 concurso, si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

## 8. Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes, propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte 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 segunda de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, de certificado de escolaridad, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las

funciones públicas. Así como no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad.

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 anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

Con el concursante propuesto se formulará el contrato de trabajo, que lo será por escrito y por tiempo indefinido. Las condiciones remunerativas serán las establecidos presupuestariamente. Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la resolución del Alcalde, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido y caducado el derecho a su contratación laboral.

## 9. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los supuestos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

## TEMAS ESPECIFICOS

Tema 4. Materiales utilizados en la construcción.

Tema 5. Herramientas, maquinaria y equipos en la construcción.

Tema 6. Normas de seguridad en la obra. Protecciones e higiene.

Tema 7. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 8. Revestimientos exteriores e interiores. Forjados, cubiertas y encofrados. Derribos.

Tema 9. Averías en las redes de Abastecimiento y saneamiento en el Municipio. Elementos principales.

Tema 10. Güéjar Sierra. Historia. Población. Situación geográfica. Barrios principales y distancias. Dependencias municipales.

## ANEXO II

## A) Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de trabajo prestado como Albañil con la categoría de oficial, o similar contenido, en un Ayuntamiento: 0,25 puntos.

b) Por cada mes completo de trabajo prestado como Albañil con la categoría de oficial, o similar contenido, en cualquier otra Administración Pública: 0,15 puntos.

c) Por cada mes completo de trabajo prestado como Albañil con la categoría de oficial, o similar contenido, en empresa privada por cuenta ajena: 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado de méritos profesionales 3 puntos.

Justificación de los méritos profesionales: Deberán ser acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por (Administraciones Públicas) o bien a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la seguridad social (empresa privada por cuenta ajena).

B) Formación: Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por organismos públicos y/o oficiales o dependientes de una Administración Pública:

- Menos de 20 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Entre 20 y 30 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Entre 35 horas y 65 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De más de 65 horas lectivas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado de formación: 1 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquéllos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

C) Entrevista personal: puntuación máxima 2 puntos.

La fecha de celebración de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una vez publicada la relación definitiva de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que se aspira:

Convocatoria:  
 Fecha BOE:  
 Fecha BOP/BOJA:

Datos personales:

Primer apellido:  
 Segundo apellido:  
 Nombre:  
 Fecha de nacimiento:  
 Lugar de nacimiento:  
 DNI núm.:  
 Domicilio:  
 Teléfono:  
 Municipio:  
 Provincia:  
 C.P.:

Documentación que se adjunta:

-  
 -

Méritos:

-  
 -

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas 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 la solicitud.

Lugar, fecha y firma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 30 de noviembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Robles Rodríguez.

ANUNCIO de bases.

Don José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de noviembre de 2004, se acordó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de peón de limpieza viaria, barrendero, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y que más abajo se expresan.

Segundo. La publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ANUNCIO DE BASES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE PEON DE LIMPIEZA VIARIA, BARRENDERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA (GRANADA)

1. Normas Generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Peón de Limpieza viaria, barrendero, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2004, aprobada por Resolución de Alcaldía de 20 de abril de 2004 y publicada en el BOE de 13 de julio de 2004. Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes. Entre las funciones propias a desempeñar se incluye expresamente la de conducir máquina barredora.

1.2. Legislación aplicable: Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro país integrante de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

d) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título exigido; certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

### 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias (Anexo III) para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de fotocopia del DNI, titulación exigida, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la convocatoria.

El importe de los derechos de examen asciende a la cantidad de 24 euros, que deberá ingresarse en la cuenta corriente núm. 2031 0069 59 0100021747. Debiendo de indicar claramente al efectuar el ingreso, el nombre y apellidos así como el texto «Concurso-Oposición a Barrendero del Ayuntamiento de Güéjar Sierra»

3.2. La presente convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

3.4. Su presentación podrá hacerse en Registro General del Ayuntamiento, en las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En la misma Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

4.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, se hará público en el BOP.

### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de acuerdo con lo establecido en el RD 896/1991, de 7 de junio, estará constituido de la siguiente forma:

1. Presidente, el de la Corporación o concejal en quien delegue.

2. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la plaza convocada:

- Un concejal representante del grupo municipal PP, y suplente.

- Un concejal representante del Grupo PSOE y suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular o suplente.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento y suplente.

- Un representante de Diputación Provincial y suplente.

3. Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue y suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurran causas legales.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos, en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

### 6. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

#### 1. Primera fase: Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud y de la entrevista personal, con arreglo a lo recogido en el Anexo II. En ningún caso la valoración de los méritos será superior al 45 por 100 de la máxima prevista en la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El resultado de la baremación habrá de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

#### 2. Segunda Fase: Oposición.

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

a) Primer ejercicio: Conocimientos. Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria.

b) Segundo ejercicio: Resolución de un supuesto práctico o de campo cuyo contenido estará relacionado con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quedarán

eliminados los aspirantes que 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.

La realización de ambos ejercicios será el mismo día, la duración de los mismos será de 3 horas como mínimo.

#### 7. Relación de aprobados en el concurso-oposición.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento.

7.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto. 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 concurso, si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

#### 8. Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte 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 segunda de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, de certificado de escolaridad, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Así como no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad.

d) Fotocopia compulsada permiso de conducir.

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 anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

Con el concursante propuesto se formulará el contrato de trabajo, que lo será por escrito y por tiempo indefinido. Las condiciones remunerativas serán las establecidos presupuestariamente. Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la resolución del Alcalde, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido y caducado el derecho a su contratación laboral.

#### 9. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los supuestos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 4. Distintos tipos de trabajo en que interviene un peón del Servicio de Limpieza.

Tema 5. Barrido: métodos. Limpieza de sumideros. Riego manual y mecánico: ventajas e inconvenientes.

Tema 6. Útiles, Herramientas y Maquinaria a emplear en el servicio de limpieza viaria.

Tema 7. Medidas de Seguridad y Salud laboral a tener en cuenta por los operarios del Servicio de Limpieza en las diversas tareas encomendadas, con especial referencia a aquellos trabajos a realizar en zonas de tráfico rodado.

Tema 8. Mantenimiento y conservación de herramientas y vehículos municipales.

Tema 9. Los servicios múltiples en el Municipio.

Tema 10. Güéjar Sierra. Historia. Población. Situación geográfica. Barrios principales y distancias. Dependencias municipales.

## ANEXO II

### A) Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de trabajo prestado en un Ayuntamiento, en puestos de igual o similar contenido al que se opta: 0,25 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en puestos de igual o similar contenido al que se opta: 0,15 puntos.

c) Por cada mes completo en puestos de igual o similar contenido al que se opta, en empresa privada por cuenta ajena: 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado de méritos profesionales 3 puntos.

Justificación de los méritos profesionales: Deberán ser acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por (Administraciones Públicas) o bien a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la seguridad social (empresa privada por cuenta ajena).

### B) Formación: Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por organismos públicos y/o oficiales o dependientes de una Administración Pública:

- Menos de 20 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Entre 20 y 30 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Entre 35 horas y 65 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De más de 65 horas lectivas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado de formación: 1 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquéllos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad

de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

C) Entrevista personal: puntuación máxima 2 puntos.

La fecha de celebración de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una vez publicada la relación definitiva de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

### ANEXO III

#### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que se aspira:

Convocatoria:

Fecha BOE:

Fecha BOP/BOJA:

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

DNI núm.:

Domicilio:

Teléfono:

Municipio:

Provincia:

C.P.:

Documentación que se adjunta:

-  
-

Méritos:

-  
-

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas 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 la solicitud.

Lugar, fecha y firma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 30 de noviembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Robles Rodríguez.

#### AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN

##### *ANUNCIO de bases.*

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de diciembre del actual, se aprobó la convocatoria y bases por las que han de regirse la selección de varias plazas vacantes en la plantilla del personal Laboral de este Ayuntamiento, integrante de la oferta pública de empleo 2004, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modifica-

ción de la Ley 7/85 de 2 de abril, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

#### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección de las plazas de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2004, y que figuran en los anexos de esta convocatoria.

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

1.3. El/los aspirante/s que obtenga/n plaza/s quedará/n sometido/s al sistema de incompatibilidades vigentes.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los

1.5. Anexos cuando contengan previsiones distintas a las recogidas en estas Bases Generales.

Segunda. Normativa de aplicación.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en el Convenio de Personal Laboral de este Ayuntamiento y supletoriamente la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas sobre la reforma de la Función Pública y Disposición adicional vigésimo segunda de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, según modificación introducida por la Ley 41/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y, por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes:

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

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

c) 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.

d) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en las categorías y que se especifican en los anexos correspondientes o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial de homologación en España.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecen en los anexos correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución núm. 5 en horario de 9 a 14.00 en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Igualmente las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo previsto en el art. 71.3 de la Ley 30/1992. No obstante se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición de informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso, antes del inicio del concurso.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en el que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, la que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Sexta. Subsanación de solicitudes.

6.1. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la provincia.

6.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.3. Transcurrido el citado plazo, se dictará resolución por la Alcaldía, accediendo o no a las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### Séptima. Tribunales.

7.1. El Tribunal calificador para la presente convocatoria será el siguiente:

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 Junta de Andalucía.

El jefe de servicio del departamento de personal del Ayuntamiento.

Un empleado de la Corporación, nombrado por el Alcalde a propuesta de los representantes del personal laboral.

Un Concejales elegido por el Alcalde o funcionario en quien deleguen.

7.2. A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, así como al Secretario se le asignará un suplente, y su designación se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/95, de 10 de marzo.

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán en el primer caso por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, y en el segundo caso por el de menor edad.

7.6. El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo, la documentación a que hace referencia el art. 2 del RD 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

7.7. El Tribunal adoptará en posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.8. Contra las Resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección, dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas Resoluciones.

#### Octava. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

8.2. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal, el aspirante que el día y la hora de la prueba no se presente a realizarla pierde todos sus derechos.

8.3. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad o que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

8.4. En la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales calificadoros, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por considerar su actuación notoriamente insuficiente.

8.5. El orden de realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, vendrá determinado por sorteo que se llevará a cabo justo antes del comienzo de las mismas.

8.6. El proceso de celebración de ejercicios durará un máximo de 45 días naturales y desde la total conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo no inferior a 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

A) Fase de oposición.

9.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, 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.

9.2. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

9.3. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

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

9.5. 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.

9.6. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de 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 mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

9.7. Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

9.8. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

9.9. La calificación será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

B) Fase de Concurso.

9.10. Los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme al baremo de méritos que figura como Anexo a estas bases generales.

9.11. En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatoria, se valoraran hasta con un 45% de la puntuación máxima a obtener en el concurso oposición.

9.12. 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, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

9.13. 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. Esta acreditación se efectuará en todo caso, antes del comienzo de la fase de oposición y elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso junto con la obtenida en la de oposición, y en el supuesto de que el proceso no cuente con fase de oposición, los méritos se aportarán junto con la solicitud en originales, compulsados o autenticados ante fedatario público.

C) Calificación final.

9.14. La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición o en la de concurso cuando sólo exista una de éstas. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases.

9.15. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida 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 conforme al siguiente orden: experiencia, titulación, antigüedad, y cursos y seminarios.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Décima. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento. Duodécima: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos, así como la declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por falta de presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiere, 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.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales,

a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

#### Duodécima. Impugnación del expediente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con el núm. 1 del art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo que por competencia territorial corresponda, de acuerdo con lo establecido en el art. 10 en relación con el art. 14 de la Ley Jurisdiccional y en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acto. Y potestativamente podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la misma fecha, debiéndose tener en cuenta, que interpuesto el recurso de reposición no podrá formularse recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se resuelva el de reposición, conforme a lo regulado en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

#### Décimotercera. Publicidad del expediente.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del RD 896/1991 de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

### ANEXO I

#### Baremo de méritos de las Bases Generales para la fase de concurso

##### 1. Titulación.

1.1. 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 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,50 puntos.
- Título Universitario Superior: 1,25 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 1 punto.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,25 puntos.

1.2. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

1.3. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes con carácter general.

##### 2. Cursos y Seminarios.

2.1. Por participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

##### Cursos oficiales impartidos:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 1,00 punto.
- Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos.

##### Cursos oficiales recibidos:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

2.2. No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó.

2.3. Los cursos cuyos certificados sean expedidos por organismos no oficiales, se baremarán reduciendo la tarifa de cursos oficiales al 50 por ciento.

##### 3. Experiencia.

3.1. La valoración del trabajo desarrollado, se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicios en puestos de similar, igual o superior contenido funcional en Ayuntamientos con población comprendida entre 10.000 y 20.000 habitantes, hasta un máximo de 4 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año de servicios en puesto de similares características de otras Administraciones, hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios en puestos de similares características en la empresa privada, hasta un máximo de 1,20 puntos: 0,40 puntos.

3.2. Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los periodos anuales.

3.3. Los puntos así obtenidos podrán variar en +/- 0,20 puntos/año en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concurra.

3.4. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que se acredite su compatibilidad, o bien el trabajo se haya prestado a tiempo parcial.

##### 4. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio prestados en la Administración Pública: 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los periodos anuales.

##### 5. Acreditación de los méritos.

5.1. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

5.2. Titulación. Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios.

5.3. Cursos y seminarios. Certificación, título o diplomas expedido por el centro y organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se ha realizado pruebas de evaluación.

5.4. Experiencia. Original o copia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Inem, acompañados del correspondiente certificado de empresa, o

bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado.

#### ANEXO II

Denominación: Oficial Administrativo.  
 Núm. de plazas: Dos.  
 Categoría: Oficial Administrativo.  
 Grupo: C.  
 Procedimiento de selección: Concurso.  
 Sistema acceso: Promoción interna.  
 Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de II grado o equivalente o reunir cualquiera de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Vigésimosegunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.  
 Requisitos específicos: Ser laboral del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y tener una antigüedad reconocida, al menos, de dos años en la categoría inmediatamente inferior a aquélla a la que solicita su ingreso.

#### ANEXO III

Denominación: Técnico de Formación, Fomento y Desarrollo Local.  
 Núm. de plazas: Una.  
 Categoría: Técnico Medio.  
 Grupo: B.  
 Proceso de selección: Concurso.  
 Sistema de acceso: Promoción interna.  
 Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.  
 Requisitos específicos: Ser laboral del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y tener una antigüedad reconocida, al menos, de dos años en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

Las Cabezas de San Juan, 10 de diciembre de 2004.- El Alcalde, Domingo Hernández Carrillo.

### AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

#### *ANUNCIO de bases.*

Por Resolución del Vicepresidente Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor núm. 193/2004, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de determinadas plazas de personal funcionario y laboral fijo previstas en la Oferta de Empleo Público del año 2001 de la Gerencia Municipal de Urbanismo, tal como figura en los anexos que se acompañan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Alcor, 19 de noviembre de 2004.- El Vicepresidente-Ejecutivo de la GMU, Santiago Navarro Ortega.

#### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de esta Gerencia Municipal de Urbanismo que figuran en los anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica. Serán de aplicación preferente las disposiciones especifi-

cas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Régimen Aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, 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 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 cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán 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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no tener cumplidos 60 años de edad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

D) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Quinta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas en la Unidad de Organización y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, dirigidas al Sr. Presidente y presentadas en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la Caja Recaudatoria Municipal o ingreso en la cuenta núm. 2098-0625-90-0102000027 abierta a nombre de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la Caja de Ahorros El Monte Caja de Huelva y Sevilla.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

El personal minusválido deberá adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la fase de concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las cuantías de los derechos de examen serán las establecidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por esta Entidad, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Vicepresidencia-Ejecutiva con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía 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.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo, donde se establezca la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta.

Novena. Tribunales.

El Tribunal Calificador, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto, salvo el Secretario que solo tendrá voz:

Presidente: El de la Gerencia Municipal de Urbanismo o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Gerencia Municipal de Urbanismo o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios de carrera designados por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, un representante de la Junta de Andalucía y un representante de la Junta de Personal/Comité de Empresa designado por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo a propuesta de la misma/o.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no pudieran asistir a alguna de las sesiones cualquiera de los miembros del Tribunal, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismo, quienes actuarán con voz pero sin voto, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de minusvalía en función de las distintas discapacidades que éstos presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico-prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Contra las Resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

#### Décima. Desarrollo de los ejercicios.

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. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos. En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio junto con el resultado de la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá por los Tribunales Calificadores, conceder a los aspirantes hasta un periodo de quince minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos en sorteo sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno. Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de exposición, pueden decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notablemente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

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 de 29 de enero de 2004 (BOE de 6.2.2004), por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «S» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letras «T» y así sucesivamente.

#### Undécima. Sistema de calificación.

Fase de Concurso. En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus anexos respectivos, se atenderá al Baremo de Méritos establecidos en los mismos.

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.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Cursos y Seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Fase de Oposición. El Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios de las distintas pruebas selectivas sean leídos por los aspirantes cuando sea estrictamente necesario. Además éstos serán eliminados y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la misma.

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

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. 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. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación. La calificación de la fase de oposición será la media de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la media de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tablones de edictos de la Corporación. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida 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 siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Duodécima. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

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

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. 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. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

El personal de nuevo ingreso ocupará las vacantes resultantes de los procesos de selección para la provisión de puestos de trabajo.

Décimotercera. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 109. c) de la ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

Plaza/s: Delineante.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Delineante. Grupo: 3.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: FP II delineación o equivalente.

Derechos de examen: 10,30 euros.

Ejercicios.

Fase de concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de dos horas dos temas, a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria. 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 desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 3 horas la elaboración de dos supuestos prácticos a elección del aspirante, de entre los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias específicas.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas 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.

## T E M A R I O S

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Los Instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. Tipos. Aplicaciones. Utilización. Técnicas de dibujo en relación con los distintos soportes. Archivado y conservación de los documentos gráficos.

2. Clasificación de los tipos de dibujos técnicos, según Norma DIN, objetivo, confección, contenido y destino.

3. La Normalización en el dibujo técnico. La norma española y las normas Internacionales. Formatos de papel normalizados, sus series y plegados.

4. Acotación. Generalidades, elementos y clasificación de las cotas. Generalidades, elementos y clasificación y de las mismas.

5. El concepto de proporcionalidad y escala. Clasificación y definición de las escalas según la norma UNE. La escala gráfica y su construcción. La escala decimal de transversales, contraescala. Las escalas volantes. El Teorema de Thales. Criterios de elección y cambio de escala. La escala logarítmica.

6. El proceso de toma de datos. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología. Procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.

7. Los distintos tipos de proyecciones. Clasificación y definición. Disposición normalizada de las proyecciones. Posiciones y denominación de las vistas.

8. Coordenadas. Representación gráfica de un plano a través de coordenadas X e Y. Introducción de Coordenadas con sistemas CAD.

9. Axonometría. Fundamentos del sistema axonométrico. Isometría, dimetría y trimetría. Perspectivas caballerías y militar. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.

10. La perspectiva cónica. Fundamentos del sistema cónico. Tipos de perspectivas: con vista frontal, angular y aérea. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.

11. Las sombras en el dibujo técnico. Las sombras según los distintos tipos de representación.

12. El dibujo topográfico. Planimetría y altimetría. Alineaciones rectas. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes, desmontes y terraplenes. Signos convencionales.

13. El dibujo técnico en el Area industrial. Rotura, corte y sección. Tipos de secciones. Acotación. Representación de roscas. Los estados superficiales y su simbología. Perfiles y construcciones metálicas. Sistemas de tolerancias y ajustes. Normalización y simbología.

14. El dibujo técnico en el Area arquitectónica. Configuración geométrica de elementos ornamentales y su representación. Clases de arcos y bóvedas y trazado geométrico de los mismos. Los órdenes arquitectónicos griego y romano.

15. El dibujo técnico en el Area de la edificación. Cimentaciones. Estructuras. Cerramientos y particiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización.

16. Las Instalaciones. Saneamiento, electricidad y fontanería, conceptos. Representación gráfica. Simbología y normalización.

17. El dibujo técnico en el Area urbanística. Planeamiento urbanístico. Viales. Redes de instalaciones y servicios. La representación gráfica de detalles constructivos. Mobiliario urbano y ornamentación vegetal. Simbología y normalización.

18. Documentación gráfica de los proyectos de obras de contratación pública. Tipos de documentación. Planos: Contenido, especificaciones y escalas a utilizar. Normativa de elaboración y presentación.

19. Documentación cartográfica. Tipos de mapas. Formación de mapas. Signos y elementos de representación. El mapa topográfico nacional 1:50.000. El mapa topográfico de Andalucía 1:10.000.

20. Documentación Catastral: formatos de intercambio, importación a programas CAD, ficheros de datos, utilización y difusión.

21. La informática en el dibujo técnico. Los sistemas CAD/CAM, significado y finalidad de los mismos. El concepto software y hardware. Elementos que intervienen y componen un sistema CAD: elementos de entrada y almacenamiento de datos, la unidad central de proceso de datos y los elementos periféricos de salida.

22. El software en el CAD. Tipos de programas y sus aplicaciones, gestión de archivos, exportación e importación, impresión y archivo.

23. Dibujo en dos dimensiones: Dibujo de objetos, acotación, textos, impresión y archivo.

24. Dibujo en tres dimensiones: Dibujo de objetos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas en 3D, modelado de sólidos, impresión y archivo.

25. El software de vectorización digital. Tipos de programas y sus aplicaciones. Pasos a seguir. Formatos de entrada y salida. Digitalización CAD de imágenes, proceso.

26. El SIG. Definición y componentes. Tipos y aplicaciones. Visualización y consulta de datos. Trabajos con datos espaciales y tabulados.

27. Importación de Fichero CAD a programas SIG. Presentación, vinculación y edición de datos, fotografías, documentos o archivos. Gestión de contenidos.

28. Presentación de Mapas en SIG. Creación de mapas temáticos, introducción de elementos gráficos para su impresión final.

29. La Infografía. Concepto y definición. Tipos de programas y sus aplicaciones. Mapas y sombreados. Modelado de objetos y resultado final. Caminos de Animación.

30. El software de diseño. Concepto y definición. Tipos de programas y sus aplicaciones. Retoque fotográfico, edición y diseño gráfico. Maquetación. Tratamiento de textos. Animación.

31. El hardware específico. Tipos y conceptos, utilización y cuidados, aplicaciones usuales. Conocimientos en su manejo. Configuración e instalación de drivers.

32. El software auxiliar. Sistemas operativos, Bases de datos, Editores de texto, hojas de cálculo, compresores, copias de seguridad. Correo electrónico e Internet, búsqueda de archivos y documentación.

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedentes. Especial referencia a sus competencias.

4. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: antecedentes y clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

8. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

## ANEXO II

Plaza/s: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Arquitecto Técnico.

Grupo: 4.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado en Arquitectura Técnica.

Derechos de examen: 13,77 euros.

Ejercicios.

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 punto.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 3 horas dos temas a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de materias comunes de la convocatoria. En este ejercicio 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 durante el tiempo máximo de 3 horas la elaboración de dos supuestos prácticos a elección del aspirante, de entre los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias específicas. 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. 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 los conocimientos sobre los temas 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.

## T E M A R I O S

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Derecho de propiedad, Contenido y Extensión, adquisición del dominio, modos originarios y derivativos. Actuaciones que nacen del dominio. Deslinde, amojonamiento y cierre de fincas.

2. Pérdida del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La ley de expropiación forzosa, criterios de valoración. Valoraciones en las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados Provinciales de expropiaciones forzosas.

3. Propiedades especiales. Propiedad de aguas. Propiedad industrial. Propiedad horizontal.

4. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana. Competencias administrativas en el urbanismo. Aplicabilidad de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía sobre el régimen del suelo por razón de población y de la calidad jurídica de sus normas.

5. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo en municipios con y sin planeamiento. Concepto de solar.

6. Elaboración de instrumentos de planeamiento de nivel municipal. Estándares urbanísticos. Suspensión del otorgamiento de licencias.

7. Procedimiento de aprobación, publicación y publicidad de los planes. Vigencia, revisión y modificación. Efectos de su aprobación. Supuestos indemnizatorios.

8. Ejecución de planeamiento: Unidades de Ejecución. Sistemas de actuación. Criterios de elección. Sistemas de compensación y de cooperación. Expropiaciones urbanísticas.

9. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de Ejecución.

10. Clasificación del suelo según las Normas Subsidiarias de Mairena del Alcor. División sistemática del suelo. Calificación del suelo. Aprovechamiento urbanístico.

11. Normas Subsidiarias vigentes de Mairena del Alcor. Naturaleza y carácter de las mismas. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo de las Normas Subsidiarias.

12. Instrumentos de planeamiento subordinado en desarrollo de las Normas Subsidiarias vigentes. Mecanismos de gestión para la ejecución de las determinaciones de las Normas Subsidiarias. Programación.

13. Clases de planes de ordenación: Plan Nacional de Ordenación, Plan Director Territorial de Coordinación, PGOU, normas complementarias y Subsidiarias de Planeamiento. Proyectos de delimitación del suelo urbano.

14. Planeamiento de desarrollo: Programas de Actuación Urbanística, Planes Parciales, Planes Especiales. Otros Instrumentos. Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización y Catálogos.

15. Criterios de valoración del suelo. Valoración de terrenos según la clase de suelo. Valor inicial y urbanístico.

16. Proyectos de Reparcelación: Normas, requisitos, contenido, procedimiento general y efectos.

17. Patrimonio municipal del suelo: Concepto Constitución. Bienes que los integran. Finalidad. La ampliación del patrimonio municipal del suelo: la reserva. La incidencia en la clasificación del suelo. Cesiones.

18. Planes especiales de Protección en Mairena del Alcor. Legislación sobre el Patrimonio Histórico Andaluz. Reglamentos.

19. Disposiciones generales sobre licencias según las Normas Subsidiarias. Procedimiento para la resolución de las licencias. Ejecución de obras.

20. Accesibilidad al medio físico. Diversas legislaciones vigentes.

21. El Reglamento de salubridad y habitabilidad de la vivienda. Cédula de habitabilidad y licencia de primera ocupación. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

22. Legislación sobre vivienda de protección oficial: Beneficios, cédula de clasificación provisional y definitiva. Limitación de rentabilidad y valor en venta. Infracciones y sanciones. Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la acción inmobiliaria.

23. Estudio y Plan de seguridad. Documentación y su desarrollo. Mediciones y presupuestos. Seguridad e higiene en el trabajo: medidas de protección colectiva para trabajos en altura, andamios y demoliciones.

24. Descripción de los trabajos de replanteo de obra. Acondicionamiento de terrenos: explanaciones, vaciados, zanjas, pozos y drenajes. Medición de estado existente de las edificaciones.

25. Proyectos de obra. Definición y fases. Memoria, planos, pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

26. Patología en las edificaciones. Estado ruinoso. Refuerzos estructurales. Informes periciales.

27. Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

28. Ordenanzas y Licencias de obras. Procedimiento para la concesión. Derechos y obligaciones. Autorizaciones administrativas. Licencia en precario. Licencia de apertura.

29. Condiciones particulares de uso de las Normas Subsidiarias de Mairena del Alcor.

30. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de Protección Ambiental.

31. Estudio y evaluación de impacto ambiental. Legislación. Competencias. Metodología.

32. Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. Norma municipal de ruido.

33. Acondicionamiento acústico de los locales. Método estadístico. Absorción del local. Materiales absorbentes. Control del ruido. Mecanismo de reducción del ruido. Aisladores. Amortiguadores.

34. Instrumentación y medida del ruido. Sonómetros. Otros instrumentos. Unidades. Bandas de frecuencias y escalas de ponderación. Niveles acústicos. Medida del ruido. Informe de medida.

35. Tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración de aguas. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

36. Nivel de riesgo de los locales según su almacenamiento e instalaciones. Carga de fuego ponderada.

37. Legislación sobre protección de medio ambiente atmosférico. Inniciones. Valores de referencia, situación admisible, zona contaminada, emergencias.

38. Materiales e instalaciones de lucha contra incendios: detección automática. Sistemas fijos. Ignifugación. Agentes extintores.

39. Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendio y extinción. Recomendaciones sobre su uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

40. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Resistencia al fuego. Estabilidad al fuego.

41. La clasificación de los fuegos. Sus riesgos la prevención y extinción. Los tipos de incendios. Métodos de evaluación del riesgo de incendios.

42. La reglamentación de instalaciones de protección contra incendios. Las instalaciones de protección contra incendios. Señalización e iluminación. Detección, alarma y extinción. Alumbrado de emergencia. Ascensor de emergencia.

43. Condiciones de seguridad contra incendios específicas en instalaciones de suministro, servicio, almacenamiento y abastecimiento a edificios.

44. Normas básica de la edificación. Condiciones de protección contra incendios NBE CPI/96.

45. La transmisión y control del humo y del fuego en los edificios.

46. Parques de bomberos. Ideas generales. Instalaciones y vehículos. Los servicios de extinción de incendios y salvamentos en Andalucía.

47. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

48. El Servicio Público de Protección Civil. Definición y competencias. El Servicio Público de Protección Civil y los ciudadanos, participación y obligaciones. Las Administraciones Públicas, competencias en materia de Protección Civil.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedentes. Especial referencia a sus competencias.
5. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. El Municipio: antecedentes y clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales.
8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

ANEXO III

Plaza de Oficial Electricista.

Número de Plazas: Una.  
 Perteneciente a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Oficial Electricista.  
 Grupo: 2.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.  
 Derechos de examen: 6,88.

Ejercicios.  
 Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Conexiones en serie y paralelo. Características.
2. Redes de baja tensión, conductores, interruptores, contadores, interruptores diferenciales: características.
3. Motores eléctricos de corriente alterna y continua, tipos y características.
4. Fuentes de alimentación. Ideas generales. Elementos y características.
5. El alumbrado de espacios abiertos públicos: Sus tipos. Elementos integrantes de las instalaciones de alumbrado público.
6. Mantenimiento de las instalaciones municipales. Ideas generales sobre la conservación de las instalaciones de alumbrado.

7. Ideas generales sobre el dimensionamiento de las instalaciones de alumbrado público.

8. Conductores para instalaciones interiores de baja tensión. Secciones nominales de conductores activos y neutros. Aislamientos para cubrimientos protectores. Denominaciones comerciales e identificación de conductores por colores, según la normativa vigente.

9. Contactos eléctrico directos e indirectos. Protección contra contactos indirectos por toma de tierra de las masas y por interruptor diferencial.

10. Peligrosidad de la corriente eléctrica. Objeto de las tomas de tierra y su constitución. Resistividad del terreno. Secciones mínimas de los conductores de tierra.

11. Elementos de las instalaciones de enlace para redes trifásicas a 380 voltios. Enlaces. Cajas generales de protección. Líneas repartidoras. Centralización de contadores.

12. Corrientes alternas. Generación y características. Reactancias. Circuitos con resistencia, inductancia y capacidad. Potencia activa y potencia reactiva. Factor de potencia.

13. Revisiones de cargas eléctricas en edificios destinados a viviendas, oficinas y locales comerciales. Coeficientes de simultaneidad. Grados de electrificación en viviendas.

14. Tipos de luces. Características y aplicaciones de las lámparas de incandescencia, luces halógenas, fluorescentes tubulares, de vapor de mercurio y de vapor de sodio.

15. Alumbrados especiales de emergencia, de señalización y de reemplazo. Características. Locales que han de iluminarse con este tipo de alumbrados.

16. Baterías y acumuladores de electricidad. Principios fundamentales. Baterías de plomo y baterías alcalinas. Características de aplicaciones. Montaje y medida de parámetros eléctricos. Mantenimiento preventivo.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.

2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

#### ANEXO IV

Plaza de Oficial Albañilería.

Número de Plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Oficial Albañilería.

Grupo: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88.

Ejercicios.

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 punto.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

#### T E M A R I O S

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Estructuras de hormigón armado.

2. Movimientos de tierras, nivelación.

3. Encofrados. Reparación y colocación de armaduras.

4. Morteros. Definición. Arenas. Dosificación de amasado. Morteros de yeso.

5. Muros: Muros de mampostería, muros de ladrillo, muros aparejados.

6. Tabiques: clases.

7. Carpinterías. Puesta en obra.

8. Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.

9. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.

10. Seguridad e higiene y salud laboral.

11. Señalización de obras. Casos prácticos.

12. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y Patologías.

13. Replanteo de cimientos, muros y ejes de estructura.

14. Cubiertas: Replanteo de cubiertas.

15. Revestimientos: Guarnecidos. Estucados.

16. Protección de los edificios contra la humedad.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.

2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

#### ANEXO V

Plaza de Operario Servicios Múltiples.

Número de Plazas: Tres.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Operario Servicios Múltiples.

Grupo: 1.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 3,46.

Ejercicios.

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

#### TEMARIOS

##### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Carpinterías. Puesta en obra.

2. Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.

3. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.

4. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y Patologías.

5. Redes de baja tensión, conductores, interruptores, conductores, interruptores diferenciales: características.

6. Elementos integrantes de las instalaciones de alumbrado público.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

ANEXO VI

Plaza de Operario Conductor.

Número de Plazas: Tres.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Operario Conductor.

Grupo: 1.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Requisito específico: Estar en posesión de carnet de conducir C-1.

Derechos de examen: 3,46.

Ejercicios.

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 0,20 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.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o

haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. El motor. Tipos y despiece.
2. Sistema de distribución. Modelos. Averías. Mantenimiento.
3. Sistema de alimentación. Tipología. Funcionamiento.
4. Sistema de refrigeración. Por líquido. Por aire. Mantenimiento.
5. Sistemas de lubricación. Tipos de aceite. Mantenimiento.
6. Sistema de suspensión. Embrague. Caja de velocidades. Árbol de transmisión y diferencial.
7. Sistema de dirección. Tipología. Averías y mantenimiento.
8. Sistema de frenado. Tipología. Averías y mantenimiento.
9. Sistemas eléctricos del automóvil.
10. Sistema de transmisión.
11. Ruedas y neumáticos. Mantenimiento, montaje y averías.
12. Reglamentación de transportes.
13. Seguridad vial.
14. Normas de circulación.
15. Pesos y dimensiones máximos.
16. Uso de las vías públicas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

## ANEXO VII

Plaza de Encargado de Obra y Servicios.

Número de Plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Encargado de Obra y Servicios.

Grupo: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88.

Ejercicios.

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

## T E M A R I O S

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. Carpinterías. Puesta en obra.
2. Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.
3. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
4. Señalización de obras. Casos práctico.
5. Conocimientos generales de jardinería.
6. Conocimientos generales de electricidad. Materiales.
7. Conocimientos generales de carpintería.
8. Conocimientos generales de albañilería.
9. Conocimientos generales de fontanería.
10. Conocimientos generales de pintura.
11. Conocimientos generales de limpieza viaria.
12. Conocimientos generales de vehículos. (Parque Móvil).
13. Conocimientos generales de dependencias.
14. Organización funcional y administrativa de los almacenes.
15. Métodos de prevención de accidentes.
16. Normas de prevención de accidentes: Escaleras, andamios y pasarelas.

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

## ANEXO VIII

Plaza de Oficial Herrero.

Número de Plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Oficial Herrero.

Grupo: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88.

Ejercicios.

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación del Ayuntamiento de Mairena del Alcor o entidades de derecho público vinculadas o dependientes al mismo: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

## T E M A R I O S

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Tipología y uso de herramientas utilizadas en cerrajería.
2. Descripción de materiales utilizados en cerrajería.
3. Soldadura.
4. Tipo y aplicaciones de soldadura.
5. Carpintería metálica.
6. Carpintería metálica prefabricada.
7. Operaciones industriales sobre chapa metálica.
8. Puertas: tipos de conservación.
9. Ventanas: tipos de conservación.
10. Persianas: tipos de conservación.
11. Tratamiento superficial del aluminio.
12. Trabajos de forja.
13. Herramientas del trabajo de forja.
14. Medidas de seguridad del trabajador.
15. Medidas de protección del trabajador.
16. Medidas de seguridad y protección generales.

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

## ANEXO IX

Plaza de Oficial Carpintero.

Número de Plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo: Categoría: Oficial Carpintero.

Grupo: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88.

Ejercicios.

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

#### 2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

#### 3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 punto.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### Fase de oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza,

formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

## T E M A R I O S

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Clases de madera.
2. Herramientas e instrumentos auxiliares.
3. Afilado y afinado de las herramientas.
4. Trabajos preliminares.
5. Colas.
6. Ensamblajes y empalmes.
7. Arcos y molduras.
8. Herrajes y su colocación.
9. Chapeados, contrachapeados y marquetería.
10. Bancos, sillas y mesas.
11. Armarios, marcos y puertas.
12. Ventanas, balcones y persianas.
13. Escaleras.
14. Acabado de la madera.
15. Revestimientos y artesonado.
16. Conservación y preservación de la madera.

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

### ANEXO X

Plaza/s: Ingeniero Técnico.

Número de plazas: Una.  
Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Media.
- Categoría: Ingeniero Técnico.

Grupo: B.

Nivel: 18.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado en Ingeniería Técnica.

Derechos de examen: 13,77 euros.

Ejercicios.

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

#### 1. Titulación.

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 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 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.

### 2. Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

### 3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 punto.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 3 horas dos temas a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de materias comunes de la convocatoria. En este ejercicio 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 durante el tiempo máximo de 3 horas la elaboración de dos supuestos prácticos a elección del aspirante, de entre los tres

que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias específicas. 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. 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 los conocimientos sobre los temas 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.

## T E M A R I O S

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Líneas aéreas de media tensión: Normas reglamentarias aplicables. Elementos de corte y protección.

2. Líneas aéreas de media tensión: Cálculos eléctricos y mecánicos. Ejecución de las instalaciones.

3. Líneas aéreas de media tensión: Conductores. Normas reglamentarias aplicables. Elementos de corte y protección.

4. Líneas subterráneas de media tensión. Cálculos eléctricos. Ejecución de las instalaciones.

5. Redes aéreas para distribución de energía eléctrica. Conductores, aislados, soportes y apoyos. Normas reglamentarias aplicables. Condiciones generales para cruzamientos proximidades y paralelismos.

6. Redes aéreas para distribución de energía eléctrica. Cálculos eléctricos. Ejecución de instalaciones.

7. Redes subterráneas para distribución de energía eléctrica. Conductores. Normas reglamentarias aplicables. Normas generales para cruzamiento, proximidades y paralelismo.

8. Redes subterráneas para distribución de energía eléctrica. Cálculos eléctricos. Ejecución de las instalaciones.

9. Acometida. Decreto y acometidas. Cajas generales de protección, líneas repartidoras y derivaciones individuales.

10. Equipos de medida y sistemas de colocación, dispositivos privados de mando y protección. Puestas a tierra.

11. Instalaciones interiores normales. Conductores. Sistemas de instalación. Canalizaciones. Protección de las instalaciones.

12. Instalaciones interiores normales. Instalaciones interiores de viviendas. Instalaciones interiores en locales comerciales, oficinas e industrias.

13. Instalaciones interiores especiales: Instalaciones en locales de pública concurrencia instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión.

14. Instalaciones interiores especiales: Instalaciones en locales húmedos, mojados o con riesgo de corrosión. Instalaciones en estaciones de servicio, garajes y aparcamientos subterráneos. Instalaciones de fuentes públicas.

15. Receptores. Clasificación de acuerdo con su aislamiento. Receptores para alumbrado interior. Aparato de caldeo.

16. Tarifas oficiales en baja tensión: Discriminación horaria. Recargos por consumo de energía reactiva. Suministros temporales. Empleo de máxímetros y dispositivos para compensación de energía reactiva.

17. Lámparas, tipos y características. Luminarias, tipos y características. Soportes, tipos y características.

18. Equipos auxiliares. Normas e instalaciones y obras civiles complementarias.

19. Redes subterráneas y aéreas. Conductores. Ejecución de las instalaciones.

20. Centros de mando, protección y control de explotación. Normas reglamentarias aplicables.

21. Cálculo de las instalaciones de alumbrado público. Curvas características de las luminarias. Elección de los parámetros que influyen en el nivel de iluminación: Cálculo de la disposición de los puntos de luz, nivel de iluminación y coeficientes de uniformidad.

22. Cálculo de las instalaciones de alumbrado público. Cálculo de la red eléctrica.

23. Cálculo de los costos de explotación.

24. Motores eléctricos: Tipos y características.

25. Motores eléctricos: Sistemas de regulación de velocidad.

26. Transformadores: Características, tipos y sistemas de conexión. Elementos de corte y protección.

27. Equipos de medida. Normas reglamentarias aplicables a los centros de transformación.

28. Tipos de centros de transformación: Intemperie, obra civil convencional. Prefabricados. Portátiles.

29. Esquemas eléctricas. Diagrama unifilar. Simbología aplicada usualmente.

30. Generadores. Condiciones e instalación para utilización simultánea con la red de distribución.

31. Centrales Hidroeléctricas. Descripción. Ventajas e inconvenientes.

32. Centrales Nucleares. Descripción. Ventajas e inconvenientes.

33. Centrales Térmicas de fuel. Descripción, ventajas e inconvenientes.

34. Centrales Térmicas de carbón. Descripción, ventajas e inconvenientes.

35. Centrales eólicas. Centrales Solares. Descripción, ventajas e inconvenientes.

36. Materiales magnéticos, el cobre y sus aleaciones. El aluminio y sus aleaciones. Materiales aislantes.

37. Los plásticos en la Ingeniería eléctrica. Propiedades de los materiales moldeables. Propiedades de los materiales moldeados.

38. Bomba de calor. Descripción, ventajas, aplicaciones.

39. Calentadores de agua. Calefacción ambiental. Control termostático de la temperatura.

40. Refrigeración. Equipos de aire acondicionado. Descripción. Tipos. Control de temperatura. Control de humedad.

41. Condiciones de protección contra incendios de los edificios. Condiciones de uso, urbanísticas, de las instalaciones y de los materiales.

42. Disposiciones en materia de proyectos y direcciones de obras. Libro de órdenes y asistencia en obras de edificaciones. Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo, en la industria de la construcción.

43. Cometidos de la dirección, inspección de obras. El replanteo. Las Certificaciones. Los adicionales y reformas de los proyectos, recepciones.

44. El medio ambiente industrial. La Ley de protección del medio ambiente atmosférico. Normas reglamentarias. Competencias. Residuos sólidos urbanos. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

45. El Presupuesto: Justificación y concepto. Clases. Estructura actual. El Presupuesto por programas.

46. Programación y control de proyectos y trabajos. Métodos de programación y control.

47. La planificación de la producción. Diferentes tipos de planes. Instrumentos utilizados. Programación lineal y otras técnicas de investigación operativa.

48. La productividad y sus factores determinantes. Organización del trabajo. Estímulos a la productividad del trabajo.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedente. Especial referencia a sus competencias.

5. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. El Municipio: antecedentes y clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales.

8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

#### ANEXO XI

Plaza/s: Administrativo.

Número de plazas: Uno.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración General.

- Subescala: Administrativa.

- Clase: Administrativa.

- Categoría: Administrativo.

Grupo: C.

Nivel: 16.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Bachiller, FP II o equivalente.

Derechos de examen: 10,30 euros.

Ejercicios.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de dos horas dos temas, a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria. 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: constará de dos pruebas a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador para cada una de ellas.

1.º Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 2 horas la elaboración de un supuesto práctico a elección del aspirante, de entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias de la convocatoria.

2.º Consistirá en una prueba práctica sobre Word, WordPerfect, Access, Excell, Quatro Pro bajo el entorno del sistema operativo de windows.

#### TEMARIOS

1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.

2. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

3. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

4. La Corona. El Poder Legislativo.
5. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.
6. El Poder Judicial.
7. El municipio: Concepto y Elemento. El Término Municipal. La Población. Competencias Municipales.
8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedente. Especial referencia a sus competencias.
10. Principios de Actuación de la Administración Pública: Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, colaboración y cooperación, eficacia y servicio a los ciudadanos.
11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus Clases. El Reglamento: Sus Clases.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.
13. El Gasto Público Local: Régimen Jurídico. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
14. La Función Pública Local y su Organización.
15. El Acto Administrativo. Conceptos y elementos. La Forma de los Actos Administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio Administrativo.
16. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos. Referencia especial al ámbito Local.
17. 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.
18. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.
19. La Teoría de la invalidez del acto Administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
20. Los Recursos Administrativos: Concepto. Clases y Principios Generales de su regulación. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión. Recurso de alzada. Reclamación económico-administrativo. Reclamaciones Previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
21. Los contratos de las Administraciones Públicas: Clases y Régimen Jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la Administración.
22. El Procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente Administrativo. Garantías. Procedimientos y formas de adjudicación, la perfección y formalización.
23. La modificación de los contratos administrativos. La Resolución de los Contratos Administrativos. La Subcontratación y la cesión de contrato. La Revisión de Precios.
24. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por RDL 1/92 de 26 de junio. Legislación Urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.
25. Formas de Intervención de la Administración en uso del suelo y la Edificación. La Licencia y las órdenes de ejecución.
26. Protección de la Legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Personas Responsables. Sanciones Urbanísticas. Procedimiento sancionador. Restablecimiento de la legalidad urbanística.
27. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. Las Licencias.
28. El Servicio Público en la Esfera Local. La Gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.
29. La Responsabilidad de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo en materia de Responsabilidad.

30. Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de los mismos.
31. La Función Pública Local. Plantillas. Registro Administrativo de Personal. La Oferta Pública de Empleo.
32. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Clases de Personal. Grupo en que se integran, formas de selección.
33. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.
34. El Presupuesto de las entidades locales. Concepto. Estructura. formación y aprobación. Documentación del Presupuesto. Los Anexos del Presupuesto General.
35. Fases de ejecución del Presupuesto.
36. La liquidación del presupuesto. Confección y aprobación. Los Remanentes de créditos. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.
37. La modificación presupuestaria.
38. La Contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes. La Cuenta General.
39. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
40. El Gasto Público Local. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y cuentas.

## ANEXO XII

Plaza/s: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Una.  
Pertenece a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Clase: Auxiliar.
- Categoría: Auxiliar Administrativo.

Grupo: D.  
Nivel: 14.  
Sistema de selección: Oposición Libre  
Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente.  
Derechos de examen: 6,88 euros.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de dos horas dos temas, a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria. 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: constará de dos pruebas a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador para cada una de ellas.

1.º Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 2 horas la elaboración de un supuesto práctico a elección del aspirante, de entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias de la convocatoria.

2.º Consistirá en una prueba práctica sobre Word, WordPerfect, Access, Excell, Quatro Pro bajo el entorno del sistema operativo de windows.

## T E M A R I O

## MATERIAS COMUNES

1. Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades.

des públicas. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos. Suspensión de los derechos y libertades.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

3. La organización territorial del Estado. La Administración Local: Principios constitucionales. El Estado de las Autonomías: Los Estatutos de Autonomía: Contenido y elaboración.

4. El acto administrativo. El procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

5. Administración Local: Entidades que comprende y regulación actual. El Municipio: Elementos, organización y competencias.

6. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y Acuerdos.

7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

8. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.

9. Las formas de la actividad administrativa, Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos Locales. Procedimiento de concesión de licencias.

10. Los bienes de las Entidades Locales. El Planeamiento Urbanístico.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Funciones de los Auxiliares de Administración General. La atención al público: Acogida e información. Derecho de los ciudadanos a la información: El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

2. La comunicación en la Administración: Idea general. La comunicación escrita. El uso correcto del lenguaje administrativo: Uso no sexista.

3. El procedimiento administrativo local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Expedientes administrativos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.

4. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. Organización de los fondos documentales. Especial referencia al archivo de gestión.

5. Concepto de informática. Los ordenadores: concepto y clasificación. Arquitectura de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso. Dispositivos de entrada y salida.

6. Representación de la información: La codificación. El código binario. Medidas de la información: el bit, el byte y sus múltiplos. Almacenamiento de la información: Fichero, registros, campos. Tipos de ficheros. Operaciones con ficheros. Organización de ficheros. Dispositivos de almacenamiento. Ficheros en discos: Directorios..

7. El sistema lógico («software»). La programación. Programas del sistema: El sistema operativo. Programas de aplicaciones. Las bases de datos.

8. Telemática: Transmisión de datos, tipos de conexión. Redes, etc. Automatización de oficinas. Medios materiales («hardware»). Aplicaciones ofimáticas («software»).

9. La protección del medio ambiente en Andalucía: La Ley 7/1994, de 18 de mayo. Prevención ambiental. La Evaluación de Impacto Ambiental, el informe ambiental y la calificación ambiental.

10. La Policía administrativa en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: La Ley 13/1999 de 15 de diciembre de la Junta de Andalucía y disposiciones de desarrollo.

#### AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

##### ANUNCIO de bases.

Por decreto de la Alcaldía núm. 1288/04 de 22 de noviembre de 2004, y a requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, se ha resuelto lo siguiente:

Primero. Modificar las bases de la convocatoria para proveer 20 plazas de peón de limpieza de edificios, aprobadas por Resolución de Alcaldía 1075/2004 de 3 de agosto y corregidas por Resolución de Alcaldía 1122/2004 de 31 de agosto incluidas en la Oferta de Empleo Público de los años 1995, 1999 y 2004, mediante el sistema de concurso oposición cuyo texto queda redactado definitivamente como a continuación se expone.

BASES PARA LA PROVISION CON CARACTER FIJO DE 20 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, SUBESCALA DE SERVICIOS GENERALES, SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS, GRUPO E, NIVEL 14, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE LOS AÑOS 1995, 1999 Y 2004

Primera. Estos puestos de trabajo pertenecen a la Escala de Personal Laboral, Subescala de Servicios Generales, Servicio de Limpieza de Edificios Públicos, Grupo E, Nivel 14, y están dotados de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los FAL, Ley 30/84 de 2 de agosto, 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 del Estado, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

##### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la UE.

b) Tener cumplidos dieciocho 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) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

## S O L I C I T U D E S

Cuarta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se formularán en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, desde las 09:00 hasta las 14:00 horas. De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de resguardo acreditativo de haber abonado en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en la Oficina núm. 0309 de la Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez, los derechos de examen, cuya cuantía queda determinada en 18,00 euros. El importe de estos derechos de examen no podrá ser devuelto más que en el caso de no ser admitida la solicitud por carecer de alguno de los requisitos exigidos. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse los justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de la solicitud o en anexo y que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Aquellos méritos de entre los alegados que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

## ADMISION DE CANDIDATOS

Quinta. Terminado el plazo de admisión de instancias, y en el término de un mes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, DNI, y en su caso, causa de no admisión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, deberá constar igualmente la composición del Tribunal Calificador, concediéndose un plazo de quince días, a contar desde la citada publicación, para la presentación de reclamaciones, a efectos de subsanación de errores de los aspirantes excluidos, y de recusación.

Sexta. De acuerdo con lo establecido en la Ley 10/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía 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.

Se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de

Empresa. Se reservará para aquellas personas que acrediten su condición de minusválidos un 5% del total de las plazas convocadas.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

## T R I B U N A L E S

Séptima. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que disfrutará de voto de calidad.

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

Vocales:

- El Concejal responsable del área a que afecte el servicio.
- 1 Concejal perteneciente al Grupo Municipal del PSOE.
- 1 Concejal perteneciente al Grupo Municipal del PP.
- 1 Concejal perteneciente al Grupo Municipal del PA.
- 1 Concejal perteneciente al Grupo Municipal de IU.
- La Responsable Técnica del Departamento de Recursos Humanos.
- 2 representantes del Comité de Empresa.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.

El Tribunal se constituirá de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del Real Decreto 2223/1984 de 19 de diciembre y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiere el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

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

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

## ORDEN DE ACTUACION

Octava. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores, se estará a lo que resulte del sorteo realizado el décimo día hábil siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el BOE.

Este orden de actuación, junto con la relación definitiva de admitidos y excluidos, será publicada en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la Convocatoria en el BOE.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará al menos con quince días de antelación en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el tablón de anuncios de la Corporación, así como el lugar de celebración de las pruebas, 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.

Desde 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.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

#### SISTEMA DE CALIFICACION DE LA FASE DE OPOSICION

Décima. La oposición se divide en ejercicios teóricos y ejercicios prácticos.

La calificación máxima de la oposición será de 10 puntos, valorándose las pruebas teóricas en un máximo del 40% del total de la oposición y las pruebas prácticas en un 60%.

Los aspirantes que en cada prueba no superen el 50% de su valor, quedarán eliminados.

La no realización por el aspirante de alguna de las partes o temas que integren un ejercicio así como la calificación de cero puntos en alguno de los expresamente especificados, supondrá la eliminación del mismo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presente entre el número de los mismos, despreciándose las notas máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta.

#### SISTEMA DE CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Undécima. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por los aspirantes que hubiesen aprobado la fase de oposición, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria, de acuerdo con el baremo establecido en las Bases de esta Convocatoria.

#### PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante/s que hubiera/n obtenido la/s máxima/s puntuaciones, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

#### PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Décimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos. El cumplimiento del requisito c) de la base tercera habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de Empresa de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento, a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios del concurso-oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez ratificada por la Presidencia de la Corporación a propuesta del Tribunal Calificador, el opositor u opositores propuestos deberán formalizar el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente en que les sea notificada la propuesta de contratación indefinida.

Efectuada la contratación, el aspirante se someterá al período de prueba que para cada Categoría se estipula en el vigente Convenio Colectivo del personal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### IMPUGNACIONES

Décimocuarta. Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición, que será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, así como cualquier otro que estime conveniente.

#### ANEXO

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y DE LA OFERTA DE EMPLEO

Escala: Personal Laboral.  
Subescala: Servicios Generales.  
Servicio: Mantenimiento de Edificios Públicos.  
Grupo: E.  
Nivel: 14.  
Categoría: Peón de Limpieza de Edificios.  
Número de plazas: 18.  
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
Derechos de examen: 18,00 euros.

#### Fase de oposición:

La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

#### - Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con cuatro repuestas alternativas, en un tiempo máximo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse, al menos, dos preguntas por cada uno de los temas.

#### - Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno/dos supuestos eminentemente prácticos, determinados por el Tribunal.

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978.
2. Título Preliminar (artículos 1 al 9).
3. Título VIII. Capítulo Primero (artículos 137, 138 y 139).
4. Título VIII. Capítulo Segundo (artículos 140, 141 y 142).
5. Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (año 2002):

Título I. Capítulos I, II, III, IV, V.

Título II. Capítulo VI.

Título III. Capítulos IX, X, XI y XII.

Título IV. Capítulo XIII.

6. Nociones básicas de seguridad y salud en el trabajo.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos.
2. Productos para la limpieza en edificios públicos.
3. Técnicas y métodos de limpieza en edificios públicos.
4. Maquinaria y herramientas de limpieza en edificios públicos.
5. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.
6. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.
7. Técnicas de Higienización de dependencias.

Fase de concurso:

La calificación máxima de la Fase de concurso será de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

## 1.º Experiencia:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o cualquier otra Administración Local con una población de derecho superior a los 20.000 habitantes: 0,083 puntos.

- En puestos de igual categoría en otras Administraciones Locales, Organismos Autónomos, Patronatos y empresas públicas con 100% de capital municipal: 0,055 puntos.

- En puestos de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,042 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo, Patronato y empresas públicas con más del 50% de capital público: 0,030 puntos.

- En puestos de igual categoría en la empresa privada: 0,032 puntos.

Las fracciones de tiempos iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán los que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

## 2.º Titulación académica:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto en la siguiente forma:

- Graduado Escolar o equivalente: 1 punto.

## 3.º Cursos de formación y perfeccionamiento:

La participación en cursos y seminarios siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el pues-

to al que se aspira hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

DURACION CURSO/TIPO	IMPARTIDO		APROVECHAMIENTO		Curso de asistencia	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
Hasta 20 HORAS	0,25	0.125	0.19	0.095	0.095	0.0475
De 21 a 40 HORAS	0.55	0.275	0.418	0.209	0.209	0.104
De 41 a 100 Horas	0.85	0.425	0.645	0.322	0.322	0.1614
De 101 a 200 Horas	1.10	0.555	0.836	0.418	0.418	0.209
De 201 a 300 Horas	1.4	0.70	1.064	0.532	0.532	0.266
De 301 a 600 Horas	1.7	0.85	1.292	0.646	0.646	0.323
Más de 600 Horas	2.0	1	1.520	0.76	0.76	0.38

## 4.º Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Cursos y seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Experiencia: Original o copia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la oficina del Inem, acompañados del correspondiente certificado de empresa o informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación, o bien certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado individual por 10. En caso de empate en la puntuación final el desempate se efectuará en atención a la mayor puntuación en los apartados que se indiquen y según el orden que se relaciona:

- Experiencia.
- Cursos.
- Otros méritos.
- Titulación.

Segundo. Los aspirantes que a la fecha de la publicación del presente Decreto hubieran presentado solicitud en cualquiera de las formas establecidas en la base cuarta de la Resolución de Alcaldía núm. 1075/2004 de 3 de agosto, están exentos de presentar nueva solicitud y la documentación ya aportada. No obstante se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

Tercero. Los aspirantes que a la fecha de publicación del presente Decreto no hayan presentado solicitud presentarán la misma conforme a la Base Cuarta de la Resolución 1075/2004 de 3 de agosto.

Cuarto. Proceder a la publicación del presente decreto según sus trámites reglamentarios para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Quinto. Dar traslado del mismo a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, y departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Mairena del Aljarafe, 3 de diciembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, Antonio Martínez Flores.

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

## ANUNCIO de bases.

Visto el expediente que se instruye para proveer en la Plantilla de Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, diversas plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2004, cuyas bases generales han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 24 de mayo de 2004, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 28 de mayo de 2004, así como la corrección de errores publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 26 de junio de 2004, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 28 de junio de 2004, se hacen públicas las Bases Específicas aprobadas por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos de fecha 1 de diciembre de 2004, para cubrir en propiedad las plazas que se relacionan a continuación:

## ANEXO 5

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General.  
Número de plazas: 2 (dos).  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Grupo: A.  
Turno de acceso: Turno libre.  
Sistema de selección:

Concurso-oposición.

Titulación: Licenciado en Derecho. Derechos de examen: 25 euros.

Fase de concurso.

La fase de concurso se regirá según lo establecido en la Base Sexta de las Generales reguladoras de la presente convocatoria, publicadas en el BOJA núm. 104 de 28 de mayo de 2004 y BOP núm. 118 de 24 de mayo de 2004, será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Las puntuaciones resultantes se otorgarán y se harán públicas con 48 horas de antelación a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Fase oposición.

Los ejercicios de la Oposición, que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollarán por el siguiente orden:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de carácter general a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal en base a los contenidos del programa, en un tiempo máximo de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, elaboradas por el Tribunal en base a los contenidos del programa, de las que pueden ser correcta una o más respuestas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en realizar dos supuestos prácticos basados en las materias objeto del programa. En esta prueba se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento de la normativa aplicable, la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos, así como la corrección en la confección del documento, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador de textos, caso que se determine por el Tribunal el uso del mismo, que será eliminada de la instalación.

La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio los opositores podrán utilizar textos legales que consideren oportunos siendo de su cuenta la aportación de los mismos.

## TEMARIO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.
3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.
5. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.
7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipología. Principios informantes del Estado Autonómico.
9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La Autonomía Local.
11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.
12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.
14. La Administración Pública: Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española.
15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.
16. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.
17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho.
18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El Administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los Administrados.
2. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

3. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.
4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
5. El procedimiento administrativo: regulación, principios y fases del procedimiento.
6. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.
7. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de policía y sus límites.
8. Las Licencias: Concepto, naturaleza y clasificación. El condicionamiento de las licencias.
9. El Servicio Público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público. Los servicios públicos virtuales o impropios.
10. Las sanciones administrativas. Fundamentos y límites de la potestad sancionadora. Principios reguladores. El procedimiento sancionador.
11. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.
12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.
13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.
14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): Organos y competencias. Las partes. Objeto del recurso.
15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (III): Procedimientos contencioso-administrativo. Recursos contra Resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.
16. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre el régimen local. Legislación autonómica sobre régimen local.
17. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. Límites de la potestad reglamentaria. Régimen de impugnación.
18. La Provincia. Evolución histórica. Régimen actual. Organización: Organos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de Diputados y Presidentes.
19. Competencias de la Provincia. Relaciones con las Administraciones estatal y autonómica.
20. El Municipio. Evolución histórica. Clases de entes municipales en el derecho español. Sistemas de constitución de los entes municipales.
21. El territorio municipal. La población municipal. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.
22. La organización del Municipio. Organos necesarios y complementarios de los Ayuntamientos. Sistema de elección de Concejales y Alcaldes.
23. Competencias del municipio.
24. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de acuerdos. Actas y certificaciones.
25. Entidades locales no territoriales. Los consorcios administrativos: Concepto y naturaleza.
26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. La Función Pública Local y su organización. Especial referencia a los funcionarios con habilitación de carácter nacional.
27. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas.
28. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario.
29. Los bienes de los Entes Locales. Concepto y clasificación. Principios constitucionales. Adquisición y enajenación.
30. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación, defensa y prerrogativas con respecto a los mismos.
31. Los ingresos públicos: Concepto y caracteres. Criterios de clasificación. Los ingresos patrimoniales.
32. Las prestaciones patrimoniales de carácter público: Principios constitucionales. Los tributos: Concepto y clasificación.
33. Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Recursos de las Entidades Locales en general. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales.
34. Las Ordenanzas fiscales: Clases, contenido y procedimiento de aprobación.
35. El gasto público: Concepto y clasificación. Principios constitucionales.
36. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y principios presupuestarios. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia y prórroga del presupuesto.
37. Las competencias de las Entidades Locales andaluzas en materia de protección del medio ambiente (I). El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.
38. Las competencias de las Entidades Locales andaluzas en materia de protección del medio ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.
39. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales andaluzas. Los Centros de Salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.
40. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios. Especial referencia a la legislación sectorial andaluza.
41. La participación de las Entidades Locales andaluzas en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.
42. La contratación administrativa. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones locales en materia de contratación.
43. El contrato administrativo de obras: Concepto. Preparación, adjudicación, ejecución y extinción.
44. El contrato de gestión de servicios públicos: Concepto. Modalidades. Adjudicación, ejecución y extinción.
45. El contrato de suministro: Concepto, adjudicación, ejecución y extinción.
46. Los contratos de consultoría y asistencia, y de servicios. Concepto. Adjudicación, ejecución y extinción.
47. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
48. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Ordenación del territorio en Andalucía. Ordenación del Territorio y Urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.
49. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones Generales.
50. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Principios, derechos y deberes.

51. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo: El régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano. Ordenación legal de directa aplicación.

52. Areas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El Registro de Transferencias de aprovechamientos.

53. Parcelaciones urbanísticas. Régimen jurídico de las parcelaciones urbanísticas.

54. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación. Convenios Urbanísticos de planeamiento.

55. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de sectorización. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación.

56. Planes de desarrollo: Planes parciales, especiales y estudios de detalle. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación. Catálogos: Objeto, elaboración, aprobación y registros.

57. Otros instrumentos de ordenación. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

58. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

59. La intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

60. Ejecución del planeamiento. Aspectos generales. Desarrollo de la ejecución. Dirección, inspección y control de la ejecución.

61. Gestión de la actividad de ejecución. Gerencias urbanísticas. Convenios de colaboración. Consorcios. Delegación de competencias. Convenios de gestión urbanística.

62. La actividad de ejecución. Presupuestos. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

63. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales.

64. Sistemas de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

65. Ejecución de dotaciones. Obtención del suelo y formas de ejecución.

66. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias; actuaciones urbanizadoras no integradas; ejecución en áreas de gestión integrada; ejecución de obras de edificación.

67. Conservación de obras y construcciones. Deber de conservación y rehabilitación. Ruina urbanística. Ordenes de ejecución.

68. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos y procedimiento. La reversión de bienes expropiados.

69. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión de licencias. Garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

70. Inspección urbanística: funciones de la inspección, visitas y actas de inspección. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Organos competentes. Actos en curso de ejecución y actos terminados.

71. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

72. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

73. Régimen transitorio de la legislación urbanística andaluza tras la aprobación de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

74. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

## ANEXO 6

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 10 (diez).

Pertenece a la Escala Administración General.

Subescala Auxiliar.

Grupo: D.

Turno de acceso: Turno libre 10 plazas. Una plaza reservada para personas con minusvalía.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

Derechos de examen: 9 euros.

### Otros requisitos de los aspirantes:

Además de los señalados en la Base General Segunda de la Convocatoria, aquellas personas con minusvalía que opten al turno de reserva especificado en el presente anexo, deberán tener una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento y una compatibilidad en su disfunción con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente a los puestos de trabajo a desempeñar, acreditándose ambos extremos mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Asimismo estas personas, al tiempo de solicitar su participación en la convocatoria, deberán indicar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

### Fase concurso.

La fase de concurso se registrará según lo establecido en la Base Sexta de las Generales reguladoras de la presente convocatoria, publicadas en el BOJA núm. 104 de 28 de mayo de 2004 y BOP núm 118 de 24 de mayo de 2004, será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Las puntuaciones resultantes se otorgarán y se harán públicas con 48 horas de antelación a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

### Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la Oposición, que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollarán por el siguiente orden:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, elaboradas por el Tribunal en base a los contenidos del programa, de las que pueden ser correcta una o más respuestas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un supuesto práctico basado en las materias objeto del programa y de carácter ofimático realizado sobre ordenador personal, utilizando la combinación de algunas o la totalidad de las aplicaciones informáticas Lotus Notes® R5, Microsoft® Word 2000, Microsoft® Excel 2000 y Microsoft® Access 2000. En esta prueba se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento de la normativa aplicable, la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos, así como la corrección en la confección del documento, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que será eliminada de la instalación.

La duración máxima del ejercicio será de 60 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

## PROGRAMA

## Bloque I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del estado en la Constitución. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía: Su significado. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias

Tema 7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los Contratos Administrativos en la esfera Local. Selección del Contratista. Garantías en la Contratación.

Tema 10. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Los Presupuestos Locales: Concepto. Estructura. Tramitación Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

## Bloque II. Materias específicas.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.

Tema 13. El acto Administrativo: Concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos Administrativos.

Tema 14. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 15. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 16. Personal al Servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones Administrativas. El Personal Laboral.

Tema 17. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El Sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 19. Derechos y deberes de los vecinos en el Ambito Local. Información y Participación Ciudadana.

Tema 20. El Archivo. Concepto. Clases de archivo y funcionamiento. Especial referencia al Archivo de Gestión. El Derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 21. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la normalización documenta. Bases de datos y hojas de cálculo: Microsoft® Word 2000, Microsoft® Excel 2000.

Tema 22. Sistemas de mensajería e intercambio de datos: Software Lotus Notes ® R5.

Tema 23. El municipio de Puerto Real: Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

Tema 24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

## ANEXO 7

Denominación de la plaza: Administrativo.

Número de plazas: 4 (cuatro).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Turno de acceso: Promoción interna del personal municipal perteneciente al grupo D, escala de Administración General subescala Auxiliar con dos años de antigüedad en la misma.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o de conformidad con la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Derechos de examen: 10 euros.

## Fase concurso.

Los méritos alegados, que deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o en su caso fotocopia de los mismos, aquéllos podrán ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado y serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Servicios prestados en la Administración Local o en sus Organismos Autónomos:

a.1. En igual plaza, hasta un máximo de 6 puntos: 0,12 puntos x mes.

a.2. En otra plaza, hasta un máximo de 3 puntos: 0,10 puntos x mes.

B) Servicios prestados en otra Administración Pública o en sus Organismos Autónomos:

b.1. En igual plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos: 0,06 puntos x mes.

b.2. En otra plaza, hasta un máximo de 1,5 puntos: 0,03 puntos x mes.

C) Formación: Hasta un máximo 2 puntos a razón de:

c.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

c.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas y de reconocida solvencia, a juicio del Tribunal calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas o 21 a 40 días: 1,0 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Dicha escala será valorada con el doble de la puntuación establecida, para el caso de haber realizado el curso en calidad de ponente.

Si no se justifica la duración del curso, en ningún caso se valorará la acción formativa realizada.

D) A criterio del Tribunal se podrá establecer una entrevista curricular a aquellos aspirantes que se determinen al objeto de ampliar información o constatar algún aspecto concreto de los méritos alegados, del resultado de la misma se podrá conceder al aspirante hasta un máximo de dos puntos.

#### ANEXO 8

Denominación de la plaza: Técnico de Actividades.

Número de plazas: 1 (una).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: C.

Turno de acceso: Promoción interna del personal municipal perteneciente al grupo D, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales con dos años de antigüedad en la misma.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o de conformidad con la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Derechos de examen: 10 euros.

##### Fase concurso.

Los méritos alegados, que deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o en su caso fotocopia de los mismos, aquéllos podrán ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado y serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Servicios prestados en la Administración Local o en sus Organismos Autónomos:

a.1. En igual plaza, hasta un máximo de 6 puntos: 0,12 puntos x mes.

a.2. En otra plaza, hasta un máximo de 3 puntos: 0,10 puntos x mes.

B) Servicios prestados en otra Administración Pública o en sus Organismos Autónomos:

b.1. En igual plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos: 0,06 puntos x mes.

b.2. En otra plaza, hasta un máximo de 1,5 puntos: 0,03 puntos x mes.

C) Formación: Hasta un máximo 2 puntos a razón de:

c.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

c.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas y de reconocida solvencia, a juicio del Tribunal calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1,0 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Dicha escala será valorada con el doble de la puntuación establecida, para el caso de haber realizado el curso en calidad de ponente.

Si no se justifica la duración del curso, en ningún caso se valorará la acción formativa realizada.

D) A criterio del Tribunal se podrá establecer una entrevista curricular a aquellos aspirantes que se determinen al objeto de ampliar información o constatar algún aspecto concreto de los méritos alegados, del resultado de la misma se podrá conceder al aspirante hasta un máximo de dos puntos.

#### ANEXO 9

Denominación de la plaza: Auxiliar Técnico de Actividades.

Número de plazas: 2 (dos).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: D.

Turno de acceso: Promoción interna del personal municipal perteneciente al grupo E, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales con dos años de antigüedad en la misma.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

Derechos de examen: 9 euros.

##### Fase concurso.

Los méritos alegados, que deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o en su caso fotocopia de los mismos, aquéllos podrán ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado y serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Servicios prestados en la Administración Local o en sus Organismos Autónomos:

a.1. En igual plaza, hasta un máximo de 6 puntos: 0,12 puntos x mes.

a.2. En otra plaza, hasta un máximo de 3 puntos: 0,10 puntos x mes.

B) Servicios prestados en otra Administración Pública o en sus Organismos Autónomos:

b.1. En igual plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos: 0,06 puntos x mes.

b.2. En otra plaza, hasta un máximo de 1,5 puntos: 0,03 puntos x mes.

C) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos a razón de:

c.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

c.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas y de reconocida solvencia, a juicio del Tribunal calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1,0 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Dicha escala será valorada con el doble de la puntuación establecida, para el caso de haber realizado el curso en calidad de ponente.

Si no se justifica la duración del curso, en ningún caso se valorará la acción formativa realizada.

D) A criterio del Tribunal se podrá establecer una entrevista curricular a aquellos aspirantes que se determinen al objeto de ampliar información o constatar algún aspecto concreto de los méritos alegados, del resultado de la misma se podrá conceder al aspirante hasta un máximo de dos puntos.

Puerto Real, 1 de diciembre de 2004.- El Alcalde, José Antonio Barroso Toledo.

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

### *ANUNCIO de bases.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 9 de diciembre de 2004,

### HACE SABER

Que la Junta de Gobierno en sesiones celebradas los días 22 y 29 de noviembre de 2004 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad 42 plazas de la categoría profesional de Peón de Servicios, 9 plazas de limpiadora, 3 plazas de Notificador y 9 plazas de Conserje de Servicios, Grupo de Clasificación E, reservadas a personal laboral mediante el sistema de Concurso, que habrá de registrarse por las siguientes:

### BASES PARA LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso libre, de varias plazas descritas en los anexos, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondientes al Plan de Empleo de 2004 y anteriores.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del RD 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 descritas en los anexos a estas bases, se opta por el concurso, considerando:

1. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige 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 para evitar paralizaciones

indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

2. Con el sistema de concurso se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino, cambiándolo por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto dice así: «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». Para dar cumplimiento a todo ello, y al amparo de lo establecido en sucesivas reuniones con el Comité de Empresa, a fin de que «durante el período de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, con el objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período.»

#### 2. Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a. Igualmente podrán ser admitidas personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida para la plaza correspondiente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido condenado por delito doloso ni haber sido separado del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- g) Otras que puedan detallarse en el anexo para cada plaza concreta.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que corresponda. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### 3. Solicitudes y documentación a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar su solicitud en el modelo oficial que se facilita en el Ayuntamiento. La misma se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), a través del Registro General o en cualquiera de las formas establecidas 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. El plazo será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín

Oficial del Estado. Previamente se habrán publicado las bases integren el Boletín Oficial de la Provincial y en el de la Junta de Andalucía. A la solicitud se acompañará curriculum vitae, fotocopia compulsada tanto del DNI, como de de los justificantes de los méritos alegados, y acreditación del pago de los derechos de examen que ascienden a la cantidad de 15,00 euros. Estos se ingresarán a través de los servicios de tesorería municipales o en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053. Para ser admitidas a esta convocatoria, bastará que las personas 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.

#### 4. Admisión de aspirantes.

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/as y excluidos/as, 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.

#### 5. Tribunal Calificador. El Tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

La Concejal Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Un/a representante designado/a por la Comunidad Autónoma.

Un representante sindical, designado por el Comité de Empresa.

El Jefe de Servicio.

Un funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el/la Secretario/a, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de 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 las Bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos previstos en las mismas.

Todos/as los/as Vocales deberán, predominantemente, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as 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/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Organismo de Selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organos de selección, señalándose la categoría que corresponda a cada grupo de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la recepción.

#### 6. 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 realizado por el Ayuntamiento Pleno, siendo el primer apelido por la Letra H.

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/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo deberán hacerse públicas en dicho tablón, 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/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, pasaporte o carnet de conducir, quedando automáticamente excluidos/as 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/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

#### 7. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el concurso, pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos (7 en la fase primera, de valoración, y 3 en la segunda, de entrevista). El sistema general de baremación será el siguiente:

##### 7.1. Fase primera: valoración de méritos.

###### 7.1.1 Experiencia.

- Por cada mes natural de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de idéntico o similar cometido, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por organismo competente, 0,15 puntos. Hasta un máximo de 5 puntos.

###### 7.1.2. Formación complementaria.

La formación específica que quede suficientemente acreditada adquirida a través de cursos de perfeccionamiento relacionados con las categorías a las que se opta e impartidos por la Administración Pública hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos y demás acciones formativas deberán ser relacionados en el correspondiente curriculum vitae que se unirá a la instancia, y acreditados mediante fotocopia compulsada de los títulos, certificados o diplomas correspondientes.

###### 7.1.3. Otros méritos.

Podrán valorarse aquí las características que resulten idóneas para complementar el perfil del puesto de trabajo. Dichos méritos deberán ser relacionados en el correspondiente curriculum vitae que se unirá a la instancia, y acreditados mediante fotocopia compulsada de los documentos que los acrediten.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

##### 7.2. Fase segunda: Entrevista personal.

En esta fase, común para todas las plazas, el Tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con

su currículum y las tareas del puesto a que aspira. La entrevista se evaluará con un máximo de hasta 3 puntos.

#### 8. Calificación final y presentación de documentación.

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 las personas propuestas por orden de puntuación final. En caso de empate, éstos se resolverán a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de entrevista; de persistir la igualdad, se propondrá al que haya obtenido mayor puntuación en experiencia, y si continuara el empate, en formación u otros méritos, por este orden.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as 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/as.

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.

Terminando el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

#### 9. 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 Procedimiento Administrativo Común.

#### 10. 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 establecidas por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 11. 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.

#### 12. Anexos. Plazas ofertadas y datos complementarios.

### ANEXO I

Categoría profesional: Peón.

Grupo de clasificación : E.

Nivel: 13.

Denominación: Peón Servicios.

Número de plazas convocadas: 42.

Otros requisitos específicos. Certificado de Escolaridad o equivalente o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

### ANEXO II

Categoría profesional: Peón.

Grupo de clasificación : E.

Nivel: 12.

Denominación: Limpiadora.

Número de plazas convocadas: 9.

Otros requisitos específicos. Certificado de Escolaridad o equivalente o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

### ANEXO III

Categoría profesional: Subalterno.

Grupo de clasificación: E.

Nivel: 14.

Denominación: Notificador.

Número de plazas convocadas: 3.

Otros requisitos específicos. Certificado de Escolaridad o equivalente o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

### ANEXO IV

Categoría Profesional: Subalterno.

Grupo de Clasificación: E.

Nivel: 13

Denominación: Conserje de Servicios.

Número de plazas convocadas: 10.

Otros requisitos específicos. Certificado de Escolaridad o equivalente o tener una experiencia profesional acreditada de 3 años.

Lo que se hace público para general conocimiento. Roquetas de Mar, 9 de diciembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

### ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 9 de enero de 2004,

### HACE SABER

Que la Junta de Gobierno en sesiones celebradas los días 22 y 29 de noviembre de 2004, adoptó entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, Grupo B, mediante el sistema de Concurso- Oposición, que habrá de regirse por las siguientes:

**BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICO MEDIO, GRUPO B, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR**

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2004.

1.2. A la presente prueba selectiva le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril;

RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

### 1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico y/o homologación, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

#### a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos. Hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en un Ayuntamiento que esté regido por un Plan General de Ordenación Urbana aprobado definitivamente y publicado en el Diario Oficial correspondiente, en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

A la citada puntuación se incrementará en 1 punto la puntuación de este subapartado, siempre que los servicios hayan sido prestados en un Área de trabajo relacionada con el Plan General de Ordenación Urbana.

Los puntos obtenidos por los subapartados anteriores no serán acumulativos, valorándose, en consecuencia, sólo el subapartado que sea el más beneficioso para el opositor, pudiéndose por lo tanto alcanzar como máximo 3 puntos.

#### b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

- Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por or-

ganismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, con un mínimo de diez horas lectivas, 0,20 puntos, pudiéndose alcanzar como máximo 1 punto.

- Se considerará, igualmente, en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con aplicación informática, 0,25 puntos, pudiéndose alcanzar como máximo 1 punto.

Los puntos obtenidos por los subapartados anteriores serán acumulativos, valorándose por lo tanto alcanzar como máximo 2 puntos.

### 1.5. 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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales 3,00 puntos.

Formación 2,00 puntos.

### 1.6. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas - uno de entre los relacionados con los números 1 al 14 (ambos inclusive); y dos de los relacionados con los números 15 al 70, (ambos inclusive)-, del Grupo II del Anexo a esta convocatoria, determinados por el Tribunal. La puntuación mínima para superar este ejercicio corresponderá a 5,00 puntos.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relativo al Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar. La puntuación mínima para superar este ejercicio corresponderá a 5,00 puntos.

La puntuación final de la Fase de Oposición será la media aritmética de los tres ejercicios que se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase del Concurso, dando el resultado final de la Fase del Concurso-Oposición.

### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 1 de julio de 1998.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina del Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza de la Constitución núm. 1 de Roquetas de Mar (Almería).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 27,26 euros (4.536 ptas.), y se ingresarán en la Caja Municipal o cuenta corriente núm. 3058/0040/30/2732000053, denominada «Pruebas Selectivas Arquitecto Técnico Ayuntamiento de Roquetas de Mar».

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsado por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por el Área de Recursos Humanos y Prestaciones Económicas, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

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

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente/a: Ilmo. Sr. Alcalde y o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

1. Un Concejal Delegado del Ayuntamiento, o un suplente designado entre los Concejales.

2. Un Miembro titular y otro suplente propuestos por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

3. Un Miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

4. Dos Vocales designados por el Alcalde, predominantemente técnicos.

Secretario: El Secretario de la Corporación como titular y, como suplente, o quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los Vocales con excepción de los Sres. Concejales, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

La composición nominativa del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer 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.

6.8. Las Resoluciones de los Tribunales 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 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien 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 Ministerio u organismo de

quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de Resolución adoptada que se pretenda impugnar.

A N E X O

GRUPO I

Temas genéricos

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: concepto, Congreso y Senado, y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones y deberes.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 8. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El municipio: concepto. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Seguridad Social.

Tema 12. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Liquidación.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

## GRUPO II

## Temas específicos

Tema 15. Los instrumentos de planeamiento general según ley andaluza.

Tema 16. Tramitación de los instrumentos de planeamiento. Aprobación definitiva y efectos de la aprobación según ley andaluza.

Tema 17. Clasificación y régimen del suelo en Andalucía.

Tema 18. El sistema de compensación.

Tema 19. El sistema de cooperación.

Tema 20. El sistema de expropiación.

Tema 21. La conservación de obras y construcciones. Ruina urbanística.

Tema 22. La expropiación forzosa.

Tema 23. Las licencias urbanísticas.

Tema 24. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística.

Tema 25. Las infracciones urbanísticas. Tipos básicos y sanciones.

Tema 26. La compartimentación y evacuación en uso vivienda y uso residencial según NBE-CPI-96.

Tema 27. Las instalaciones de protección contra incendios en uso vivienda y uso residencial y la accesibilidad y entorno de los edificios.

Tema 28. Características de las puertas, pasillos y escaleras. Características de los pasillos, escaleras protegidas y vestíbulos previos. Escaleras de incendios. Señalización e iluminación.

Tema 29. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales.

Tema 30. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones del Decreto 72/1992 regulador de las normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas en Andalucía. Condiciones en edificaciones de viviendas.

Tema 31. Usos detallados según PGOU de Roquetas de Mar aprobado en el año 1997.

Tema 32. Condiciones particulares de las viviendas plurifamiliares y unifamiliares según PGOU de Roquetas de Mar. Condiciones de diseño y estéticas.

Tema 33. Actuaciones posibles en suelo no urbanizable conforme al PGOU de Roquetas de Mar.

Tema 34. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Seguridad.

Tema 35. Movimiento de tierras. Vaciado de solares.

Tema 36. Saneamiento. Tipos. Criterios de diseño. Características constructivas.

Tema 37. Cimentaciones. Tipos. Proceso de ejecución.

Tema 38. Estructuras de hormigón. Protecciones colectivas.

Tema 39. Estructuras metálicas. Medidas preventivas.

Tema 40. El acero. Tipos de acero. Protección anticorrosiva. Normas de aplicación.

Tema 41. La soldadura. Medidas preventivas.

Tema 42. Cubiertas. Definición, tipos, ejecución y fases.

Tema 43. Cerramientos de fachadas de ladrillo. Fábricas de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

Tema 44. El vidrio. Aplicaciones y soluciones técnicas.

Tema 45. Pinturas en los edificios: clases y propiedades.

Tema 46. Impermeabilizantes.

Tema 47. Instalaciones eléctricas y de fontanería.

Tema 48. Instalaciones de climatización y ventilación.

Tema 49. Revestimientos. Definición, clasificación y ejecución.

Tema 50. Aparatos de elevación. Componentes. Normas de seguridad.

Tema 51. Redes de abastecimiento de agua. Diseño, criterio y materiales.

Tema 52. Redes de saneamiento. Diseño, criterio y materiales.

Tema 53. Redes de alumbrado. Diseño, criterio y materiales.

Tema 54. Obras de urbanización. Normativa de aplicación. Criterios de diseño y calidad. Conservación y mantenimiento.

Tema 55. Cementos: clases. Descripción de los distintos tipos en función a las obras. Normativa reguladora.

Tema 56. El Estudio y Plan de Seguridad.

Tema 57. Patología de los elementos estructurales. Fisuras en el hormigón armado: tipos, características, causas y efectos.

Tema 58. Patología en fábricas de ladrillo. Fisuras en paramentos: tipos, características, causas y efectos.

Tema 59. Las humedades en la construcción: tipos, características, causas, efectos y prevención.

Tema 60. Presupuestos. Criterios de medición. Creación de precios. Control de costes.

Tema 61. Valoraciones. Método de tasación de bienes de naturaleza urbana.

Tema 62. Sistemas de organización y optimización del trabajo. Sistema PERT.

Tema 63. Análisis de recursos. Programación de obras. Diagrama de Gant.

Tema 64. Normativa sísmica en obras de edificación.

Tema 65. La Ley del Patrimonio de la Comunidad de Andalucía. Bienes, derechos y titularidad de los bienes. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación.

Tema 66. Las piscinas de uso colectivo. Condiciones higiénicas y técnicas conforme a la normativa andaluza.

Tema 67. El Contrato de Obra. Facultades exclusivas del Director de Obra. La recepción de obras y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 68. Las actividades sujetas y no, a licencia de apertura de establecimiento. Relación entre la licencia de apertura y la licencia de obras.

Tema 69. Procedimiento para la obtención de la licencia municipal de apertura de establecimiento.

Tema 70. Clasificación de los establecimientos hoteleros. Requisitos técnicos según legislación andaluza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roquetas de Mar, 9 de diciembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

## AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

## ANUNCIO de bases.

Por el Sr. Alcalde, con fecha 1 de diciembre de 2004, se dictó Decreto por el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de dos plazas de Policía Local, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por la Alcaldía el día 28 de septiembre de 2004, y se convocan pruebas selectivas para ingreso en las plazas de funcionario, de Administración Especial, Subescala Policía Local, con sujeción a las siguientes:

## BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

### 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, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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 vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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.

Para participar en el proceso selectivo 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 y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional 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 A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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, salvo el de estatura, que lo será en la prue-

ba de examen médico y el del apartado g), que se acreditará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles 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 titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vegas del Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A la instancia se adjuntará: fotocopias del DNI, del título exigido, de los permisos de conducir y recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil 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 instancia se adjuntará fotocopias del DNI, del título exigido, de los permisos de conducir y recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen que ascienden a 18 euros, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento (Caja Granada núm. cuenta: 2031 0051 18 0115670108 o Caja Rural núm. cuenta 3023 0089 25 0890028301).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose también el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, el nombramiento del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la relación nominal de aspirantes excluidos e indicación de las causas de exclusión. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Cuatro Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- Tres designados por la Corporación y sus suplentes.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. 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.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. 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.

6.6. 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.

6.7. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

6.8. El Tribunal, en su calificación final no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nulo de pleno Derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

6.9. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético o conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

##### 8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

###### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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 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. 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 el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

###### 8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

###### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

###### 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 la categoría a la que se aspira.

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.

###### 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.

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.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Su desarrollo será por escrito y constará de dos partes:

Primera parte: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria,

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. El tiempo mínimo para el desarrollo del ejercicio será de 3 horas cuya distribución entre una y otra parte será fijada por el Tribunal al inicio del ejercicio.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, (que no podrá superar al núm. de plazas convocadas), en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir 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. 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 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos

prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP) o equivalentes actuales.

10.2. 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.

10.3. 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.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. 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 propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, 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.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. 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 un mes 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, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Vegas del Genil, 1 de diciembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, Francisco Mendoza Pérez.

## ANEXO I

## PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas que se señalan a continuación se establecen como obligatorias, no celebrándose la prueba de natación.

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

## O B L I G A T O R I A S

## A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

## A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

## A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

## A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará 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.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 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.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. 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.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos 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.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.  
 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.  
 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.  
 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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 III

#### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad.

Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. 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.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. 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.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. 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.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

## AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CORDOBA

### *ANUNCIO de bases.*

**BASES PARA CUBRIR, INTERINAMENTE, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO**

#### I. Bases generales.

Primera. Se convoca, para su provisión con carácter interino, la plaza del Ayuntamiento que se indica a continuación:

Denominación de la plaza: Administrativo.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Nivel: 18.

Funciones de la plaza: Las propias de la Subescala, incluido el manejo de programas informáticos.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

Sistema de selección: Concurso.

Derechos de examen: 21 euros.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indica y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización del proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones 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 del Personal al Servicio de la Administración del Estado; 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 y por cualquier otra disposición aplicable.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

f) 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.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

#### III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar solicitud donde conste sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, plaza a la que aspira, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria acompañada de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, justificante de haber abonado los derechos de examen, así como de la documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen y presentarla en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Excelentísimo Señor Alcalde-Presidente, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los derechos de examen serán de 21 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba en la cuenta bancaria núm. 2024-0071-32-3800000021, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante con su NIF y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas a la que se presenta, o mediante giro postal o telegráfico.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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.

#### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.

Séptima. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Octava. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde-Presidente, por la que se apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

#### V. Tribunales.

Novena. Se constituirán de la siguiente forma, según el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

- 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 Junta de Andalucía.

Dos funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

El Secretario tendrá voz pero no voto. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida a los aspirantes para cubrir dicha plaza vacante.

Decima. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal de Selección.

Decimoprimer. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o personas que los sustituyan.

Decimosegunda. El Tribunal de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

Decimoter. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias 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.

Decimocuarta. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Decimoquinta. A efecto de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en Segunda Categoría.

#### VI. Desarrollo del concurso.

Decimosexta. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos así como la fecha, hora y lugar en que se celebrará la entrevista curricular con cada uno de los candidatos admitidos será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, incluyéndose en el mismo anuncio por el que se declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Decimoséptima. En la realización de la entrevista curricular, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con la Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, comience con la letra «S». En el supuesto de que no exista ningún

aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «S», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «T» y así sucesivamente.

Decimooctava. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal.

Decimonovena. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su personalidad.

Vigésima. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

#### VII. Proceso selectivo.

##### Vigésimoprimer. Concurso.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

El Tribunal calificador tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

#### BAREMO DE MERITOS

##### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

Los cursos realizados se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso. No serán valorados aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas.

La puntuación total máxima de este apartado será de 2 puntos.

##### 2. Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior a la exigida para participar en el procedimiento selectivo:

- a) Licenciado, Ingeniero o Arquitecto: 3 puntos.
- b) Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 2 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. No se valorarán como méritos los títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La puntuación total máxima por este apartado será de 4 puntos.

3. Entrevista curricular. El Tribunal Calificador llevará a cabo una entrevista curricular con cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de treinta minutos. En ella los aspirantes responderán a las preguntas que les plantee el Tribunal sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias de la plaza a cubrir, valorándose principalmente la capacidad e idoneidad del aspirante para el desarrollo de las funciones a desempeñar, así como la adecuación de su curriculum al puesto de trabajo.

La puntuación total máxima de este apartado será de 4 puntos.

VIII. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Vigésimosegunda. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la entrevista curricular. De persistir la igualdad, en la puntuación correspondiente a las titulaciones académicas y, en su defecto, a la puntuación correspondiente a los cursos de formación y perfeccionamiento. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Vigésimotercera. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, incluyendo el aspirante propuesto para cubrir la vacante convocada. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Vigésimocuarta. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la plaza o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

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

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser

nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos será en su lugar propuesto el siguiente que no hubiere sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

Vigésimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente de la Corporación, el candidato nombrado funcionario interino deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

#### IX. Recursos.

Vigésimosexta. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Vigésimoseptima. Contra el acuerdo del Tribunal al que hace alusión la Base Vigésimocuarta, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

#### X. Cese.

Vigésimooctava. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o cuando la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del 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.

Villaviciosa de Córdoba, 24 de noviembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, José García Cabello.

## ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

### ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, habida cuenta de la naturaleza de la plaza y la función específica a desempeñar, al ser necesario para asistir y en su caso, cubrir con carácter accidental (debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 33 del RD 1732/1994 de 29 de julio), los casos de vacante en el puesto de Secretaría-Intervención, en los supuestos de no estar ocupados por funcionarios con habilitación de carácter nacional, y de conformidad con lo regulado en el artículo 2 del RD 896/1991, de una plaza de Asesor Jurídico-Técnico de apoyo a puestos de habilitación nacional de Secre-

taría-Intervención, vacante en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2004, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Denominación de Asesor Jurídico-Técnico de apoyo a puestos de habilitación nacional de Secretaría-Intervención, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán participar los nacionales de otros Estados según disponga la legislación reguladora del 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) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos, al menos, hasta el día del nombramiento como funcionario de carrera.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Cádiz, en el BOJA y en extracto en el BOE.

3.2. Forma y plazo de presentación: En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, en extracto, quienes deseen tomar parte en estas pruebas cursarán sus solicitudes dirigidas a la Sra Alcaldesa-Presidente de la Entidad manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La solicitud deberá incluir el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo o conforme a lo dispuesto 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.

3.4. Documentación que debe presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y currículum vitae en el que se aleguen los méritos aportados que deberán estar refrendados con original o copia compulsada de los correspondientes documentos acreditativos, debiendo estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. A tal solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de exa-

men, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente. A tal efecto deberá acompañar a la solicitud original del recibo carta de pago de los derechos de examen, o en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, o en su defecto fotocopia compulsada.

Están exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo se solicitará en la correspondiente oficina del Inem y deberá acompañarse a la solicitud.

3.5 Los derechos de examen serán de 30 euros y deberán abonarse en la forma expuesta en la base 3.4

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional:

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 Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y concurso:

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos de los aspirantes. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Teniente-Alcalde de la Corporación.

Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional nombrado por el Colegio Provincial de Funcionarios de Habilitación de carácter nacional

- Secretario: Funcionario con Habilitación de carácter Nacional designado por el Presidente de la Corporación, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá 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.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

#### 5.2. Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido 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, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

#### 5.4. Actuación del Tribunal:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno varios de los requisitos, deberá proponer a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos oportunos.

#### 5.5. Nombramiento:

El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

El día y la hora señalados según lo dispuesto en la base 4 se constituirá el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor y procederá a baremar la documentación presentada por los aspirantes.

#### Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1. Fase de valoración de méritos. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

- Expediente académico: Se valorará con 0,5 cada asignatura de la Licenciatura de Derecho en que se haya obtenido Matrícula de Honor, hasta un número máximo de 0,5.

- Superación de pruebas selectivas: Por cada ejercicio teórico o práctico superado en pruebas selectivas de acceso a cualesquiera oposiciones de cualquier Administración Pública para las que se exija estar en posesión del título de Licenciado

en Derecho se valorará con 0,5. Si además se hubiere superado la oposición completa se puntuará con un punto más. El máximo de puntos por este apartado será de cinco puntos.

- Cursos, seminarios, jornadas y congresos. Se valorará hasta un máximo de un punto la asistencia a cursos, seminarios, congresos, o jornadas de especialización relacionados con la plaza que se convoca, impartidos u homologados por el IAAP, INAP, IEAL, CEMCI, los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, con arreglo al siguiente baremo: Duración hasta 19 horas: 0,2 punto. Duración entre 20 y 49 horas: 0,5. Duración de 50 horas o más: 1 punto. La valoración máxima de este apartado será de un punto.

- Experiencia profesional:

A) Por cada mes completo de servicios desempeñando las funciones correspondientes a Secretaría- Intervención, Técnico de Administración General o Técnico de Administración Especial en Entidades Locales Autónomas, Entidades Locales Menores o Entidades de ámbito territorial inferior al municipio 0,15 puntos por mes.

B) Por cada mes completo de servicios desempeñando las funciones correspondientes a Secretaría- Intervención, Secretaría e Intervención categoría de entrada y superior, Técnico de Administración General o Técnico de Administración Especial en otras Entidades Locales, así como en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos por mes.

En ambos casos las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como mes completo. Las fracciones de tiempo inferiores a 15 días se despreciarán. Para poder acceder a la presente convocatoria será necesario acreditar un mínimo de dos puntos en este apartado. La valoración máxima por el apartado de experiencia profesional será de cinco puntos.

7.1.1. Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la correspondiente documentación:

- Expediente académico: Certificación académica o fotocopia debidamente compulsada de los documentos que lo acrediten.

- Superación de pruebas selectivas: Certificación de la Administración convocante con expresión de los datos que permitan identificar el ejercicio superado o fotocopia compulsada.

- Cursos, seminarios, jornadas y congresos: Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del correspondiente diploma o de la certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el órgano convocante.

- Experiencia profesional: Será acreditada mediante original o copia compulsada de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, nombramiento, contrato de trabajo, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social o cualquier otro medio de prueba expedida por Administración competente en donde conste fehacientemente el desempeño de tales funciones.

#### 7.2 Fase de entrevista.

7.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados, con especial incidencia en el conocimiento del desempeño de las funciones de la plaza en el ámbito propio de las Entidades Locales Autónomas.

7.2.2. La entrevista se valorará con una puntuación máxima de tres puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

7.2.3. El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se anunciarán por el Tribunal, junto con el resultado de la fase

de valoración de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.4. Puntuación final. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración y en la fase de entrevista.

7.2.5. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado solo el que resulte con un mayor número de puntos, sobre el que se elevará a Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ilmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

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

Novena. 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 en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécima. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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 y cualquier otra disposición aplicable.

San Martín del Tesorillo, 30 de noviembre de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Jarillo Díaz.

## EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

*RESOLUCION de 20 de septiembre de 2004, por la que se notifica a Juan Montes Alcaraz el inicio y pliego de cargos de expediente de desahucio administrativo DAD-CO-04/03 sobre vivienda de Protección Oficial de Promoción Pública, sita en Almodóvar del Río (Córdoba) Grupo CO-0961, finca 30760.*

Con fecha 8 de septiembre de 2004 se inició el presente procedimiento de Resolución del contrato de arrendamiento contra el adjudicatario Juan Montes Alcaraz, por las siguientes causas, y conforme los indicios y elementos probatorios que constan en el expediente:

1.º No dedicar la vivienda de referencia a domicilio habitual y permanente, lo que constituye motivo de resolución contractual conforme al apartado 1, artículo 8 del Decreto 416/1990, de 26 de diciembre, así como falta muy grave y causa de desahucio administrativo, conforme al artículo 56 del Real Decreto 3148/1978, de 10 de noviembre, artículo 30, causa sexta, y concordantes del Real Decreto 2960/1976, de 12 de noviembre, artículos 138, causa sexta, y 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio. Orden del MOPU de 19 de enero de 1978.

2.º Falta de pago de la renta. Motivo de Resolución contractual conforme al apartado 1, artículo 8 del Decreto 416/1990, de 26 de diciembre, y causa de desahucio conforme al artículo 30, causa primera, y concordantes del Real Decreto 2960/1976, de 12 de noviembre y al artículo 138, causa primera, del Decreto 2114/1968, de 24 de julio. El inquilino adeuda a esta Empresa la cantidad ascendente a 2.746,39 euros (cantidad adeudada en concepto de renta correspondiente a los periodos relacionados a continuación: Del 1.6.1994 hasta el 1.10.97; Del 1.12.97 hasta el 31.8.04), por lo que por la presente se le requiere para que en el plazo de ocho días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, satisfaga las cantidades adeudadas.

Por la presente se le notifica la existencia del procedimiento, y se le otorga el plazo de ocho días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución, para formular las alegaciones y proponer las pruebas que considere oportunas para su descargo. De no efectuarlo se tendrá por decaído su derecho conforme al artículo 76, apartado 3, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados podrán proponer la recusación en los casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento es de 12 meses con arreglo a la Ley 9/2001, de 12 de julio, en relación con la Ley 30/1992.

Sevilla, 20 de septiembre de 2004.- El Instructor, María José Rodríguez Vázquez, el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

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**

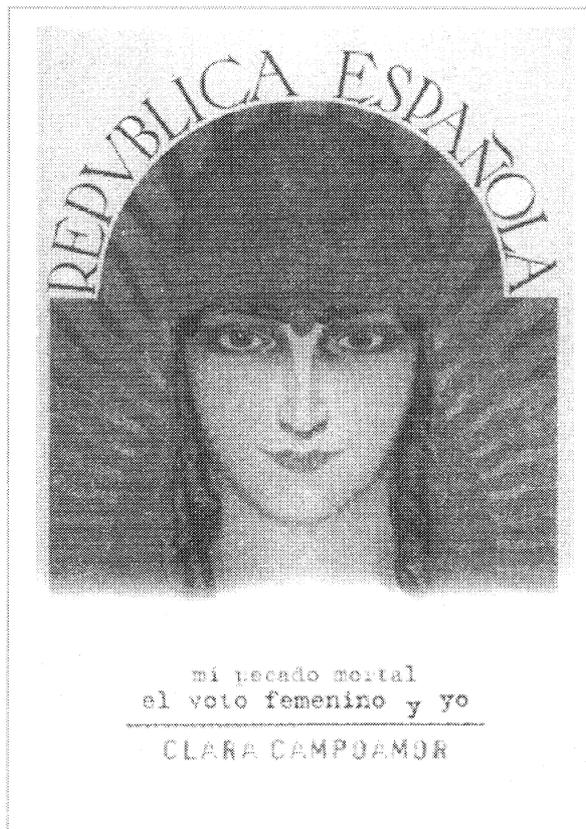
El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

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

## PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal  
El voto femenino y yo**

**Autora:** Clara Campoamor



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,66 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63