



## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

PAGINA

#### CONSEJERIA DE EDUCACION

Orden de 29 de diciembre de 2004, por la que se regula la aplicación del voto electrónico en los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares 2004-2005 en los centros docentes que se relacionan.

6

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

##### UNIVERSIDADES

Resolución de 23 de diciembre de 2004, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar de esta Universidad.

9

#### 2.2. Oposiciones y concursos

##### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para proveer un puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

10

Resolución de 22 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

11

Resolución de 29 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

11

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

12

Martes, 18 de enero de 2005

Año XXVII

Número 11

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

**UNIVERSIDADES**

Resolución de 16 de diciembre de 2004, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. 12

**3. Otras disposiciones****CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA**

Resolución de 15 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2003, en su modalidad de guardería y cuidado de hijos, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. 17

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2003, en su modalidad de estudios, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. 18

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hace público listado complementario de beneficiarios de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2003, en su modalidad de estudios, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. 18

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2003, en su modalidad de alquileres, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. 19

**CONSEJERIA DE EMPLEO**

Resolución de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas las subvenciones que se indican. 19

Resolución de 20 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas las subvenciones que se indican. 20

Resolución de 20 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se modifica la de 26 de agosto de 2004, por la que se hacen públicas las subvenciones que se indican. 20

Resolución de 21 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas las subvenciones que se indican. 20

**CONSEJERIA DE SALUD**

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2063/04, interpuesto por don Diego Rodríguez Morán, y se emplaza a terceros interesados. 21

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2226/04, interpuesto por don José Castro Durán, y se emplaza a terceros interesados. 21

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2213/04, interpuesto por don Andrés del Pino Rubio, y se emplaza a terceros interesados. 22

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2325/04, interpuesto por doña Elena Cabezas Sánchez, y se emplaza a terceros interesados. 22

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2281/04, interpuesto por doña María Josefa Rayo Fernández y otros, y se emplaza a terceros interesados. 23

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2155/04, interpuesto por doña Susana Rodríguez Sánchez, y se emplaza a terceros interesados. 23

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2166/04, interpuesto por don Enrique Gabriel Olea Cano, y se emplaza a terceros interesados. 24

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2200/04, interpuesto por don Francisco Ortega Roldán, y se emplaza a terceros interesados.

24

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2271/04, interpuesto por don José María Flores Gutiérrez, y se emplaza a terceros interesados.

25

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2211/04, interpuesto por doña María Angeles Callejón Quintana, y se emplaza a terceros interesados.

25

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2227/04, interpuesto por doña Dolores Obdulia Hurtado Martín, y se emplaza a terceros interesados.

26

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2736/04, interpuesto por doña Yolanda Puentes Crespo, y se emplaza a terceros interesados.

26

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2156/04, interpuesto por doña Antonia Fanego Fernández, y se emplaza a terceros interesados.

27

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso número 2312/04, interpuesto por don Jesús Calles Pascual, y se emplaza a terceros interesados.

27

## **CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Resolución de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones, mediante la que se hace público el convenio suscrito con el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto en la provincia de Sevilla para el ejercicio de competencias delegadas en materia sancionadora, en el ámbito de las drogodependencias.

28

## **5. Anuncios**

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

#### **CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

Resolución de 29 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia que se indica.

28

### **5.2. Otros anuncios**

#### **CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA**

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, relativo a la caducidad del Sondeo 84/Guarromán, en el término municipal de Guarromán, de la provincia de Jaén.

28

#### **CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, notificando a don Vidal Moreno Pardo resolución de recurso de alzada recaída en el expediente sancionador ES-C-H-01/02.

29

#### **CONSEJERIA DE EMPLEO**

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

29

#### **CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE**

Notificación de la Delegación Provincial de Granada a Global Spirit, titular del establecimiento turístico denominado Agencia de Viajes Global Spirit, sito en carretera de Capileira, Bubión (Granada), y con número de registro AV/GR/00088, de trámite de audiencia en el expediente 2004/GR/000150.

30

## **CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Resolución de 21 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

30

Resolución de 21 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.	30	Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificada a la interesada.	37
Resolución de 22 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.	31	Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificada a la interesada.	37
Resolución de 9 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.	31	Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificada a la interesada.	38
Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.	33	Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificada a la interesada.	38
Resolución de 11 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.	34	Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de invalidez que se detalla y que no ha podido ser notificada al interesado.	38
Acuerdo de 22 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Acuerdo de Ampliación de Plazo de Procedimiento de Desamparo a don Jorge Haskour Daoud y doña Yelitza Rivero.	36	Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.	38
Acuerdo de 22 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Acuerdo de Ampliación de Plazo de Procedimiento de Desamparo a don Pedro Gómez Sánchez.	36		
Notificación de la Delegación Provincial de Sevilla, del acuerdo de declaración de desamparo provisional, recaído en el expediente sobre protección de menores 2004/41/0192.	36		
Notificación de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre expediente de protección de menores que se cita.	36		
Anuncio de la Secretaría General Técnica, por el que se publica el acto administrativo relativo a la Resolución de 15 de noviembre de 2004, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por don José Javier Lozano Palma, contra la Resolución de la Delegación Provincial de la entonces Consejería de Asuntos Sociales en Málaga de cese de la ayuda de enfermedad con cargo al Fondo de Asistencia Social (FAS) de la que era beneficiario.	37		
Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificada a la interesada.	37		
		<b>CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE</b>	
		Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, de inicio de deslinde, expte. D/15/04, del monte Breña del Boyar y Apeadero del Hondón, con Código CA-50019-CCAY.	39
		Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, de inicio de deslinde, expte. D/16/04, del monte Higerón de Tavizna, con Código CA-70022-CCAY.	40
		Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, de notificación de inicio de deslinde, expte. D/16/04, del monte Higerón de Tavizna, Código CA-70022-CCAY.	40
		Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, notificando propuesta de Resolución de expedientes sancionadores HU/2004/227/G.C./PES.	40
		<b>AYUNTAMIENTO DE BAENA</b>	
		Anuncio de bases.	41
		Anuncio de bases.	45
		<b>AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACION</b>	
		Anuncio de bases.	53
		<b>AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES</b>	
		Anuncio de bases.	60

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de Técnicos de Administración General.

66

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General.

70

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad doce plazas de Auxiliares de Administración General.

73

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Subalterno de Administración General.

76

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Inspector Veterinario.

80

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Psicólogos.

84

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Diplomado Universitario en Enfermería de Empresa.

89

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de Trabajadores Sociales.

93

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Bibliotecario.

97

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Educadores Medio Abierto.

101

Resolución de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Oficial Mecánico.

106

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

Anuncio de bases.

109

# 1. Disposiciones generales

## CONSEJERIA DE EDUCACION

*ORDEN de 29 de diciembre de 2004, por la que se regula la aplicación del voto electrónico en los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares 2004-2005 en los centros docentes que se relacionan.*

El Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos de participación en el control y gestión de los centros docentes públicos y concertados, a excepción de los centros para la Educación de Adultos y de los universitarios, establece en el capítulo IV el procedimiento para la elección, renovación y constitución de los Consejos Escolares.

A su vez, la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 15 de octubre de 1998 (BOJA de 29), con las modificaciones introducidas por la Orden de 21 de octubre de 2002 (BOJA de 31), ha regulado los procesos electorales para la renovación y la constitución de los Consejos Escolares en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los centros para la educación de adultos y de los universitarios, como desarrollo del citado Decreto 486/1996, de 5 de noviembre. Finalmente, la Resolución de 1 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, por la que se establece el calendario para el desarrollo de las elecciones de representantes en los Consejos Escolares de los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los centros para la Educación de Adultos y de los universitarios, ha fijado el calendario del proceso electoral que se desarrollará durante el presente curso 2004/05.

Por otro lado, la disposición final segunda del citado Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, faculta a la persona titular de la Consejería de Educación para que arbitre las medidas necesarias con el fin de facilitar la votación de los distintos representantes de la comunidad educativa por medios electrónicos en los centros que se determinen.

La Junta de Andalucía en el ámbito de las iniciativas relacionadas con el impulso a la sociedad del conocimiento en Andalucía realizó con ocasión de las pasadas elecciones autonómicas una prueba piloto de votación electrónica con resultados plenamente satisfactorios. Esta prueba permitió la puesta a punto de los elementos tecnológicos correspondientes en conexión con las infraestructuras disponibles en la Junta de Andalucía para el Desarrollo del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), así como la evaluación de diversos aspectos asociados a las actuaciones complementarias derivadas de la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación a este tipo de procesos.

Por todo ello, y con objeto de que determinados centros docentes incorporen la opción del voto electrónico para la elección de los representantes del sector de madres y padres en el Consejo Escolar en el proceso de renovación que se llevará a cabo en enero de 2005, esta Consejería de Educación ha dispuesto:

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto arbitrar las medidas necesarias para facilitar la votación por medios electrónicos para el sector de madres y padres en el proceso de renovación y constitución del Consejo Escolar que se llevará a cabo en el mes de enero de 2005 en los centros docentes públicos que se relacionan en el anexo I.

Artículo 2. Estándares legales, operacionales y técnicos.

Para la aplicación de esta iniciativa se ha tenido en cuenta la Recomendación Rec. (2004)11 del Consejo de Europa relativa a los estándares legales, operacionales y técnicos para el voto electrónico, e-voto, adoptada por el Consejo el 30 de septiembre de 2004, y publicada el pasado 5 de octubre.

Artículo 3. Supervisión del proceso.

El proceso regulado por esta Orden será supervisado por un comité formado por un grupo de expertos de la Universidad y la Administración, cuya composición se recoge en el anexo II, sin perjuicio de las funciones de supervisión que la normativa vigente reconoce a las Asociaciones de madres y padres para todo el proceso de elección, renovación y constitución de los Consejos Escolares.

Artículo 4. Asesoramiento a los centros.

Para la aplicación de este sistema la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Consejería de Gobernación, pondrá a disposición de los centros los medios materiales y técnicos homologados por la Consejería de Justicia y Administración Pública y la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, en aplicación de las previsiones del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet) y del Decreto 104/1992, de 9 de junio, sobre coordinación de la elaboración y desarrollo de la Política Informática de la Junta de Andalucía, que garantizan el desarrollo del proceso de voto electrónico atendiendo a los principios recogidos en la Recomendación Rec.(2004)11 del Consejo de Europa antes citada.

Artículo 5. Actuaciones a realizar por los centros con carácter previo a la votación:

1. Elaboración del censo para el sector de padres y madres.

Para la elaboración del censo electoral correspondiente al sector de madres y padres del alumnado se utilizará el sistema Séneca, de manera que una vez aprobado el mismo por la Junta Electoral, la Dirección del centro actualizará este archivo conforme a dicha composición.

2. Proclamación de candidaturas para el sector de padres y madres.

Una vez publicada la lista definitiva de candidatos correspondientes al sector de madres y padres, la Dirección del centro actualizará en el sistema Séneca la relación de candidatos/as.

3. Actualización del número de máximo de candidatos que pueden ser seleccionados por cada votante.

Una vez concretado, por parte de la Junta Electoral de cada centro, el número máximo de candidatos que pueden ser votados por cada elector, la Dirección del centro lo actualizará en el sistema Séneca.

4. Propaganda electoral de los candidatos.

A través del sistema PASEN los centros facilitarán a los candidatos/as la posibilidad de difundir la información que estimen oportuna en formato electrónico.

5. Constitución Mesa Electoral.

El día 18 de enero de 2005 se constituirá la Mesa Electoral para el voto electrónico, siguiendo el procedimiento establecido con carácter general en el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre. Sus miembros coincidirán con los de la Mesa Electoral que habrá de constituirse en el centro de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del citado Decreto.

6. Creación de claves pública y privada.

En el momento de la constitución de la Mesa Electoral para el voto electrónico, a través del sistema informático, se

crearán una pareja de claves pública y privada asociadas a la urna. Con la clave privada se precintará la urna y, a continuación, se troceará entre los miembros de la Mesa Electoral, titulares y suplentes, de manera que sólo con la presencia de, al menos, dos miembros de la mesa se pueda reconstruir. Inmediatamente, dicha clave privada será destruida. La clave pública se utilizará para encriptar los votos.

#### Artículo 6. Período de voto simulado.

Durante el periodo que va del 18 al 25 de enero los electores podrán realizar cuantas pruebas o simulaciones del voto estimes necesarias para familiarizarse de forma inequívoca con el sistema de votación. Los centros participantes y el Centro de Atención a Usuarios de los Sistemas Séneca y PASEN asesorarán a cuantas personas lo requieran sobre los procedimientos a seguir. Este procedimiento simulado estará adecuadamente identificado de manera que ningún elector pueda confundir el procedimiento simulado con el ejercicio real del voto.

#### Artículo 7. Apertura de la urna electrónica.

Para comenzar el periodo de votación electrónica, el Director o Directora del centro, que actúa como presidente de la Mesa Electoral, deberá proceder a abrir la urna electrónica.

#### Artículo 8. Período de votación.

El periodo de votación electrónica comprenderá desde las 10.00 horas del día 20 de enero de 2005 hasta las 17.00 horas del día 25 de enero de 2005 ininterrumpidamente.

#### Artículo 9. Obtención del certificado de usuario.

Para poder utilizar este canal de votación los electores deberán disponer de un certificado reconocido de usuario. Para la obtención del certificado de usuario X.509.V3 expedido por la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda conforme a lo establecido en el convenio suscrito por la Consejería de Justicia y Administración Pública el 26 de julio de 2002, los interesados podrán seguir el procedimiento descrito en el Anexo III del citado Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet).

#### Artículo 10. Posibilidad de realizar un voto simulado.

Durante el periodo de votación electrónica el sistema ofrecerá simultáneamente y de forma claramente diferenciada la opción simulada y la opción de voto real. Cada elector podrá realizar cuantas simulaciones de voto considere necesarias para familiarizarse con el sistema.

#### Artículo 11. Cierre de la urna electrónica.

Para finalizar el periodo de votación electrónica, el Director o Directora del centro, que actúa como presidente de la Mesa Electoral, deberá proceder a cerrar la urna electrónica.

#### Artículo 12. Obtención de la relación de votantes.

1. Finalizado el periodo de votación electrónica la Mesa Electoral para el voto electrónico obtendrá una relación de votantes que han utilizado este canal para garantizar que ejercen una sola vez el derecho a voto.

2. Con esta relación se señalará en el censo, antes del comienzo de la votación presencial, aquellos votantes que han ejercido la opción de voto electrónico, con objeto de evitar la duplicidad de voto.

3. Asimismo, una vez finalizado el periodo de votación presencial, serán destruidos los sobres conteniendo los votos por correo o anticipados que estos electores pudieran haber emitido.

#### Artículo 13. Actuaciones del Comité de expertos.

El Comité de expertos podrá auditar en cualquier momento la implementación de la misma a fin de garantizar el cumpli-

miento de todos los requisitos técnicos y legales exigidos al sistema.

#### Artículo 14. Recuento de votos.

1. Finalizado el periodo destinado al voto presencial, para proceder al recuento de los votos electrónicos, los miembros de la Mesa Electoral pondrán a disposición de ésta los trozos de clave privada. Con, al menos dos miembros, se procederá a la reconstrucción de la misma.

2. Con la clave reconstruida se desprecintará la urna y se procederá a la apertura y tabulación de resultados.

3. Los resultados de la votación electrónica se agregarán a los resultados producidos por el resto de los canales para la proclamación del resultado de la elección.

Disposición final primera. Información a la comunidad educativa.

Los Directores y Directoras de los centros donde se apliquen las medidas a que se refiere la presente Orden dispondrán lo necesario para que la misma sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa del centro. Para ello, se entregará copia de esta Orden al Consejo Escolar y a las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas.

Disposición final segunda. Interpretación y Resolución de incidencias.

Se autoriza a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación a interpretar y resolver cuantas incidencias pudieran presentarse en la aplicación de la presente Orden.

#### Disposición final tercera. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 29 de diciembre de 2004

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ  
Consejera de Educación

#### ANEXO I

Relación de centros en los que se aplicará el procedimiento de voto electrónico

Los centros en los que va a implementarse la modalidad de voto electrónico para el sector de madres y padres en las elecciones a Consejos Escolares 2004-2005 son los siguientes:

Código	Denominación	Provincia	Localidad
04004449	CEIP Joaquín Visiedo	Almería	Viator
11006693	IES Las Cumbres	Cádiz	Ubrique
14601156	CEIP Europa	Córdoba	Córdoba
18700037	IES Pedro Soto de Rojas	Granada	Granada
21002914	CEIP Menéndez y Pelayo	Huelva	Valverde del Camino
23002784	CEIP Tetuán	Jaén	Linares
29001145	IES Pedro Espinosa	Málaga	Antequera
41700041	IES Triana	Sevilla	Sevilla

#### ANEXO II

Relación de personas que integran el Comité de validación del proceso

- Don José Angel Bernal Bermejo: Jefe de Servicio de Internet y Servicios Externos. Parlamento de Andalucía.

- Don Francisco Fernández Lineros: Dirección General de Innovación y Administración Pública. Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa. Junta de Andalucía.

- Doña María del Carmen Núñez Lozano: Profesora Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Huelva.
- Don Francisco Pérez García: Catedrático de Universidad de Tecnología Electrónica de la Universidad de Sevilla.
- Don Antonio Ramos Olivares: Secretaría General Técnica. Consejería de Gobernación. Junta de Andalucía.
- Don Antonio Serrano Alvarez: Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios. Consejería de Justicia y Administración Pública. Junta de Andalucía.
- Don Diego Vera Jurado: Profesor Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Málaga.

### ANEXO III

#### Resumen de las características técnicas del proceso

##### 1. Introducción.

Esta forma de votación tendrá validez y, por tanto, los electores que utilicen este tipo de votación, no podrán votar de forma tradicional. Los resultados de la votación serán la suma de los obtenidos por cada uno de los métodos de votación.

La votación real se realizará desde el 20 al 25 de enero de 2005.

Para que los electores puedan probar el manejo de la aplicación informática, a partir del día 18 de enero de 2005 aparecerá un proceso electoral de prueba. Este proceso se identificará porque en la pantalla se reflejará claramente que es una prueba de votación.

##### 2. Descripción.

El método a emplear se basa en un Sistema Central, al que se conectan por Internet las estaciones remotas.

Las estaciones remotas se pueden encontrar en los domicilios de los electores o en los propios centros de enseñanza.

Para la identificación del votante se utilizarán los Certificados Digitales.

Desde el punto de vista conceptual, el Sistema Central se encargará de:

1. Realizar la identificación del votante.
2. Comprobar que el votante está incluido en el censo.
3. Realizar el recuento de votos.

La estación remota se encargará de:

1. Cifrar y firmar el voto emitido.
2. Enviar el voto al Sistema Central.

Para impedir la trazabilidad del voto, el Sistema Central se divide en dos partes diferenciadas:

1. Subsistema de Identificación: Comprueba la validez de los votantes mediante sus Certificados e inclusión en el Censo Electoral, pero no puede leer los votos.

2. Subsistema de Recuento: Recibe los votos cifrados pero no la identidad del votante. Se encarga del descifrado y el recuento de los votos.

El Subsistema de Identificación es reconocido por el votante mediante Certificado Digital en el momento de realizar la conexión vía Internet (http con canal seguro basado en certificado de servidor).

El Subsistema de Recuento es administrado por una Autoridad de Recuento, que es la única que mediante su certificado puede descifrar los votos. La Autoridad de Recuento será múltiple, de forma que la responsabilidad quede distribuida entre varias personas.

El cifrado del voto mediante la clave pública de la Autoridad de Recuento, garantiza no sólo que el público general de

Internet no vea el voto sino que tampoco lo haga el Subsistema de Identificación.

A su vez el Subsistema de Recuento no dispone de la identidad del votante, por lo que tampoco puede asociar voto con votante.

Para realizar el proceso anteriormente descrito se implementarán los servicios que se enumeran a continuación.

##### 2.1. Constitución de la Autoridad de Recuento.

En este acto se generan las claves privada y pública del Subsistema de Recuento, y se trocea la clave privada en tantos trozos como representantes tenga la Mesa Electoral (N), titulares y suplentes, cifrando los trozos con los certificados de los componentes de la Mesa.

Sólo mediante la participación de 2 de N de los representantes, se puede acceder a la clave privada correspondiente al certificado del Subsistema de Recuento que es imprescindible para descifrar los votos.

Posteriormente una Entidad de Certificación generará el certificado correspondiente al Subsistema de Recuento.

Sólo los miembros de la Autoridad de Recuento podrán habilitar el acceso a la clave privada del certificado del Subsistema de Recuento, y por lo tanto al descifrado de los votos emitidos por Internet.

La Autoridad de Recuento debe estar constituida y su certificado instalado en la plataforma de voto antes de que comience el plazo de votación.

Al objeto de que cada centro descifre los votos independientemente de los demás, se deberá constituir una Autoridad de Recuento por cada centro.

##### 2.2. Aplicación de voto en la estación remota.

La ejecución del voto se realiza mediante una conexión segura (SSL) de la estación remota del voto al Subsistema de Identificación, que implica los siguientes procesos que se llevarán a cabo de forma transparente para el usuario final:

- Acceso al servicio Web del Subsistema de Identificación e identificación del mismo mediante protocolo SSL.
- Identificación del votante mediante certificado.
- Recepción en la estación de voto de la papeleta electrónica correspondiente, con los candidatos que se presentan por el colegio al que pertenece el elector.
- Recepción del Certificado correspondiente a la Autoridad de Recuento.
- Selección del Voto.
- Cifrado del voto mediante el Certificado recibido de la Autoridad de Recuento en la estación remota.
- Envío del voto cifrado al Subsistema de Identificación.

##### 2.3. Aplicación del Subsistema de Identificación.

Este subsistema implementa los siguientes elementos:

- Identificación del votante mediante certificado.
- Comprobación de que el votante no ha ejercido su derecho al voto con anterioridad. Si es su primer voto inhabilitarlo para un segundo voto electrónico.
- Envío de la papeleta correspondiente al votante.
- Recepción del voto cifrado.
- Firma por la Autoridad de Identificación del voto cifrado y almacenado.

##### 2.4. Aplicación del Subsistema de Recuento.

Una vez finalizado el plazo de votación electrónica, obtendrá la relación de votantes para evitar el voto por el resto de canales disponibles en el proceso.

Finalizado el plazo de votación presencial, se realizarán por parte de la Mesa electoral los siguientes procesos:

- Apertura de la clave privada del Subsistema de Recuento mediante una combinación de 2 de N.

- Recuperación de los votos cifrados, firmados y almacenados. Para ello se autentifica la firma del Subsistema de Identificación y se descifran los votos haciendo uso de la clave privada del Subsistema de Recuento.

- Depósito de los votos descifrados, recuento de los mismos.

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 23 de diciembre de 2004, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar de esta Universidad.*

De acuerdo a lo establecido en la base 8.5 de la Resolución de esta Universidad de fecha 26 de enero de 2004 (BOE de 16 de febrero), por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la Escala Auxiliar de esta Universidad, vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, este Rectorado, en uso de las atribuciones legalmente conferidas,

HA RESUELTO

Primero. Nombrar funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar de la Universidad de Sevilla a los aspirantes que se relacionan en Anexo.

Segundo. En razón de las necesidades organizativas de esta Universidad, considerando que varios procesos directamente relacionados con esta convocatoria se encuentran en marcha y condicionan el procedimiento final de adjudicación de destinos a los funcionarios que se nombran en esta Resolución, se determina que la toma de posesión de los puestos de trabajo se llevará a efecto al tiempo que la incorporación efectiva, que se producirá en fecha 1 de febrero de 2005.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados alternativamente:

1.º Recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.º Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses según dispone el art. 58 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Utilizada la primera de las vías de recurso citadas, no podrá interponerse por los interesados el recurso contencioso-administrativo en tanto no sea resuelto expresa o implícitamente a aquel, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Sevilla, 23 de diciembre de 2004.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

A N E X O

Núm. Ord.	DNI	Apellidos y Nombre
1	28.480.664	León Casado, María Dolores
2	28.870.026	Parrilla Recuero, Josefa
3	52.249.366	Martín Muñoz, María del Rosario
4	34.075.799	Rodríguez Morales, María

Núm. Ord.	DNI	Apellidos y Nombre
5	18.109.762	Casado Laso, Ruth
6	27.297.957	Rubio de Hita, Rafael
7	28.918.947	Blanco Gómez, José Luis
8	28.729.371	Jiménez Palacios, Inmaculada Concepción
9	28.568.955	Carvajal Núñez, Jerónimo
10	34.074.090	García Gandul, María Aguila
11	28.925.380	Sánchez Navarro, Eva María
12	28.601.842	Lobato Botello, Luis
13	27.303.720	Moreno Alvarez, Miguel Angel
14	31.657.550	González Laynez, José Ramón
15	27.308.064	Martínez Díaz, Manuel
16	28.891.868	Hidalgo Domínguez, Eva María
17	28.922.485	Rodríguez Carrillo, María Reyes
18	52.231.306	Nuez Santana, Juana
19	28.471.548	Rodríguez Albarrán, Juan Carlos
20	27.298.857	Gómez Martín, Rafael
21	28.871.283	Cebreros Fernández, Teresa
22	28.563.905	Arroyo Cano, Rosa María
23	34.001.978	Alcaraz Pinto, Antonio
24	28.685.022	Carmona López, María Dolores
25	28.719.307	Marciano Almansa, Pilar Macarena
26	28.476.276	Díaz López, Manuel
27	27.279.656	Morón Primo, Rafaela
28	27.294.169	Doña Casado, Mercedes
29	28.856.022	Pérez Gómez, Dolores Fuensanta
30	77.800.947	Salvador Cárdenas, María Reyes
31	77.587.952	Nicaise Fito, Regina María
32	28.483.804	Caro Ruiz, María Nieves
33	31.245.966	Miguel Gómez, Ana Isabel
34	28.931.033	Morro Rodríguez, Agustín José
35	75.430.901	Rodríguez Benavides, Antonia María
36	44.350.293	Castro Jurado, Juan Manuel
37	52.662.072	Baena Colmena, Sergio
38	28.896.953	Casquero Villalba, Rosa María
39	28.596.097	Martínez Travado, Antonia María
40	28.907.547	Rodas Torres, Isabel María
41	28.532.923	Gago Caballero, Ana Lucía
42	28.532.921	Almagro Cordero, María Carmen
43	27.311.674	Ramos Jiménez, Carmen de la O
44	28.725.246	Sánchez Marcos, María Dulce Nombre
45	28.490.450	González González, Roberto
46	27.289.145	Souto Cabo, Lucila Olga
47	28.723.361	González Carabe, María del Rocio
48	28.888.668	Ramos Gómez, Mercedes
49	28.894.670	Pimenta Ruiz, Rosa
50	31.227.900	Cortés Méndez, María del Rocio
51	28.720.092	Hijón García, María del Valle
52	27.316.174	Merchante García, Fernando
53	52.565.487	Frías Lebrón, María Jose
54	75.404.234	Navarro Ortiz, María Isabel
55	28.476.386	Pinilla Jiménez, María Luisa
56	28.612.749	Pérez Galán, Cristina
57	27.299.543	Vera Martínez, María Mercedes
58	28.887.090	Cornejo Muñoz, Rosario
59	28.912.966	Castro Huertas, Jose Manuel

Núm. Ord.	DNI	Apellidos y Nombre
60	28.703.260	Moreno Gago, María Sofia
61	28.572.068	Pérez Muñoz, Jesús
62	8.838.886	Romero Rodríguez, María Lourdes
63	28.587.929	Martínez Sanz, Antonio
64	34.042.598	Pacheco Rubio, María Carmen
65	27.300.698	Gutiérrez Villanueva, María Isabel
66	52.261.684	Sánchez Villazán, Manuel
67	28.514.150	Cabrera Sánchez, José Antonio
68	34.837.741	López Ruiz, José Manuel
69	28.620.500	González Rodríguez, Raquel
70	28.589.265	Vela Fernández, María Victoria
71	75.442.060	Reyes Quesada, María Angeles
72	27.291.396	Silva Suárez, Estrella
73	28.602.526	Moreno Bujes, Isabel María
74	30.507.401	Rodríguez Navarro, Josefa
75	34.054.090	Pichardo Guerrero, Virginia
76	44.951.702	Salado Moñino, María de la O
77	27.306.914	Suano Fernández, María de Gracia
78	27.312.156	Romero de las Cuevas, Ana Inés

Núm. Ord.	DNI	Apellidos y Nombre
79	25.587.291	Rosado Domínguez, Carmen Belén
80	75.427.694	Pineda Díaz, Manuel
81	34.073.683	Parejo Domínguez, Ana María
82	28.740.235	Casado Rodríguez, Isabel
83	28.727.931	García Fernández, Alfonso
84	28.478.267	Benítez Bravo, Juan
85	28.476.565	Pizarraza Lauriño, María Lourdes
86	2.098.599	Gómez de Barros, María Dolores
87	34.041.816	Rivas González, Manuel
88	34.073.153	García Rodríguez, Eloy
89	28.778.324	Martín Muriel, Alfonso

RELACION DEFINITIVA DE PARTICIPANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO ESCALA AUXILIAR POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA

DNI	Apellidos y Nombre
28.515.668	Morales Romero, Manuel

**2.2. Oposiciones y concursos**

**CONSEJERIA DE SALUD**

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Viceconsejería por la que se anuncia convocatoria pública para proveer un puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y lo prevenido en el Capítulo V del Título III del Decreto 2/2002, de 9 de enero, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene delegada por la Orden de 31 de julio de 2002 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 101, de 29.08.2002), anuncia la provisión de un puesto de trabajo de libre designación en la Consejería de Salud, con sujeción a las siguientes

**B A S E S**

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa (AX) o Sanitaria (AS), respectivamente, conforme se indica en la relación del puesto de trabajo.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Salud, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Salud, situado en Sevilla, Avda. de la Innovación s/n. Edif. Arena 1, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales del solicitante, acompañándose de un curriculum vitae, en el que se hará constar, además del Número de Registro de Personal, Cuerpos de pertenencia y destino actual:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- c) Años de servicio.
- d) Grado consolidado.
- e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto.

A la citada solicitud podrán acompañar, en todo caso, aquellas publicaciones, informes o cualquier otra documentación que permita apreciar los requisitos exigidos.

3. Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de publicación, debiendo ser justificados con la documentación original o fotocopia compulsada.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Viceconsejero, Enrique González Fernández.

**A N E X O**

**CONSEJERIA DE SALUD**

Centro Directivo: Delegación Provincial de Salud.  
 Denominación y Código del Puesto: Servicio Planificación y Evaluación Asistencial. Código 2092610 núm.: 1.  
 Ads.: F.  
 Modo acceso: PLD.  
 Grupo: A.  
 Cuerpo: P-A2.  
 Tipo Admón.: AS.  
 Area Funcional: Salud y ord. Sanit.  
 C.D.: 27.  
 C. específico RFIDP euros/m.: XXXX-14.787,96 euros.  
 Experiencia: 3 años.  
 Méritos específicos: Experiencia en gestión y administración de servicios sanitarios. Formación en salud pública y administración sanitaria. Licenciado/a en Medicina.  
 Funciones: Gestión de conciertos; prestaciones asistenciales, farmacéuticas y complementarias; planificación y evaluación de servicios y ordenación farmacéutica.  
 Localidad: Granada.

*RESOLUCION de 22 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992 de la Consejería de Salud se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes, estarán dirigidas a la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud, C/ Pedro Muñoz Torres s/n, Polígono Hytasa, Sevilla, C.P. 41071 y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, también podrán presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución, núm. 18, de Sevilla, C.P.: 41071, sin perjuicio de lo establecido 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.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «currículum vitae» fechado y firmado (máximo diez páginas y sin encuadernar) en el que se harán constar los datos y méritos que se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título debidamente compulsado de la titulación académica requerida (las justificaciones de méritos y otros datos que se hayan consignado en el «currículum vitae» podrán ser solicitados por esta Unidad de Directivos en cualquier momento, aportándose entonces documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de esos documentos en concreto).

3. No será necesario acompañar nuevamente el «currículum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla, 22 de diciembre de 2004.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

## A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.  
Centro de Destino: Hospital Universitario «Reina Sofía» de Córdoba.  
Denominación del puesto: Director Económico Administrativo y de Servicios Generales.  
Modo de acceso: Libre designación.  
Requisitos para el desempeño. Titulación: Licenciado o Diplomado Universitario.  
Se valorará: Experiencia y Formación en Gestión y Administración Sanitaria.

*RESOLUCION de 29 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992 de la Consejería de Salud se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes, estarán dirigidas a la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud, C/ Pedro Muñoz Torres s/n, Polígono Hytasa, Sevilla, C.P. 41071 y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, también podrán presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución, núm. 18, de Sevilla, C.P.: 41071, sin perjuicio de lo establecido 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.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «currículum vitae» fechado y firmado (máximo diez páginas y sin encuadernar) en el que se harán constar los datos y méritos que se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título debidamente compulsado de la titulación académica requerida (las justificaciones de méritos y otros datos que se hayan consignado en el «currículum vitae» podrán ser solicitados por esta Unidad de Directivos en cualquier momento, aportándose entonces documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de esos documentos en concreto).

3. No será necesario acompañar nuevamente el «currículum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla, 29 de diciembre de 2004.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

#### A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.  
 Centro de Destino: Hospital Universitario «Carlos Haya» de Málaga.  
 Denominación del puesto: Director de Servicios Generales.  
 Modo de acceso: Libre designación.  
 Requisitos para el desempeño. Titulación: Licenciado o Diplomado Universitario.  
 Se valorará: Experiencia como Directivo en la Gestión Sanitaria del SAS, Atención Primaria y/o Hospitalaria.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992 de la Consejería de Salud se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes, estarán dirigidas a la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud, C/ Pedro Muñoz Torres s/n, Polígono Hytasa, Sevilla, C.P. 41071 y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, también podrán presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución, núm. 18, de Sevilla, C.P.: 41071, sin perjuicio de lo establecido 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.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «currículum vitae» fechado y firmado (máximo diez páginas y sin encuadernar) en el que se harán constar los datos y méritos que se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la si-

tuación administrativa y servicios prestados y título debidamente compulsado de la titulación académica requerida (las justificaciones de méritos y otros datos que se hayan consignado en el «currículum vitae» podrán ser solicitados por esta Unidad de Directivos en cualquier momento, aportándose entonces documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de esos documentos en concreto).

3. No será necesario acompañar nuevamente el «currículum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor de acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla 30 de diciembre de 2004.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

#### A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.  
 Centro de Destino: Hospital Universitario «Carlos Haya» de Málaga.  
 Denominación del puesto: Subdirector Económico Administrativo y de Servicios Generales.  
 Modo de acceso: Libre designación.  
 Requisitos para el desempeño. Titulación: Licenciado o Diplomado Universitario.  
 Se valorará: Experiencia como Directivo en la Gestión Sanitaria del SAS, Atención Primaria y/o Hospitalaria.

#### UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 16 de diciembre de 2004, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, el artículo 14 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de Habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos y el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz (BOJA 207, de 28 de octubre)

#### R E S U E L V O

En ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, convocar los correspondientes concursos de acceso a las plazas vacantes de Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios que se detallan en el Anexo 1 de la presente Resolución, dotadas en el estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Cadiz, incluidas en su vigente relación de puestos de trabajo y comunicadas en su día a la Secreta-

ría del Consejo de Coordinación Universitaria a efectos de habilitación.

Cádiz, 16 de diciembre de 2004.- El Rector, Diego Sales Márquez.

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

A los presentes concursos les será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el Real Decreto 774/2002 de 26 de julio; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero; el Decreto 281/2003, de 7 octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz y la legislación general de funcionarios civiles del Estado.

##### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea 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 Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo podrán participar en los concursos de acceso convocados, los habilitados de nacionalidad extranjera no comunitaria cuando se cumplan los requisitos previstos en el apartado 4 del artículo 15 del Real Decreto 774/2002 de 26 de julio.

En el momento de presentación de la solicitud, de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad, así como en su caso el vínculo de parentesco, y el de vivir a expensas, conforme a lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al español, que será la lengua oficial en que tendrá lugar el desarrollo de las pruebas.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber superado los setenta años.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función pública.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

##### 2.2. Requisitos específicos:

a) Los candidatos deberán acreditar hallarse habilitados para el Cuerpo y Área de Conocimiento de que se trate conforme a las previsiones contenidas en el artículo 15 del Real Decreto 774/2002 de 26 de julio.

b) No podrán participar en los concursos de acceso quienes ostenten la condición de profesor de una plaza de igual categoría y de la misma área de conocimiento en la misma y en otra Universidad, obtenida mediante concurso de acceso regulado en el artículo 14 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, salvo que se haya producido el desempeño efectivo de la misma durante al menos dos años de conformidad con el artículo 17.7 del citado Real Decreto.

2.3. En el caso de los nacionales de otros Estados, si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del castellano, deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Quedan eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002 de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto deberán aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

2.4. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los concursos de acceso, lo solicitarán al Rector de la Universidad de Cádiz, mediante solicitud debidamente cumplimentada, según modelo II que se acompaña a la presente convocatoria, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y podrán presentarse en el Registro General de la Universidad de Cádiz, C/ Ancha núm. 10, Cádiz, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la 4/1999, de 13 de enero.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de su certificación, tal y como señala el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a la Universidad de Cádiz.

3.2. Junto con la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad para los aspirantes que posean la nacionalidad española.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separa-

do de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Copia compulsada de las certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que señala la base segunda para participar en el concurso de acceso.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

3.4. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación a la Universidad de Cádiz de cualquier cambio de dicho domicilio a efectos de notificación.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará Resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a los distintos concursos de acceso. Dicha Resolución, junto con las listas completas de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión, se publicarán en el tablón de anuncios del Rectorado, C/ Ancha núm. 10, y en la página web del Vicerrectorado competente de la Universidad de Cádiz.

Contra dicha Resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Rector dictará Resolución aprobando la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, que se publicará en la forma anteriormente establecida.

Contra esta Resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la 4/1999, de 13 de enero.

#### 5. Comisión evaluadora.

Las Comisiones estarán formadas por los miembros que figuran en el anexo III de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en el artículo 16 del Real Decreto 774/2002 y el artículo 154 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar cuando concurra causa justificada de alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Una vez resuelto el escrito de renuncia, abstención o recusación que pudiera haberse presentado, los miembros afectados serán sustituidos por sus respectivos suplentes. En el supuesto excepcional de que también en el miembro suplente

de que se trate concurriese alguna de las circunstancias de impedimento citadas anteriormente, su sustitución se hará por orden correlativo de nombramiento entre los miembros suplentes. Si tampoco fuera posible esta sustitución, el Rectorado procederá al nombramiento de nuevo titular y suplente al objeto de cubrir la vacante producida.

La Comisión deberá constituirse en el plazo de treinta días contados desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente titular de la Comisión convocará a los miembros titulares y en su caso a los suplentes para proceder al acto de constitución de la Comisión, fijando fecha y lugar de celebración. Asimismo, el Presidente de la Comisión dictará Resolución convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento de día, hora y lugar de celebración, que habrá de ser inmediatamente posterior al de constitución de la Comisión, y en el que habrá de hacerse entrega por los candidatos de la siguiente documentación: Historial académico docente e investigador por quintuplicado, así como un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

Ambas Resoluciones habrán de ser notificadas a sus destinatarios con una antelación de 10 días hábiles, respecto de la fecha del acto para el que son convocados.

Tras su constitución, y antes del acto de presentación de los candidatos, la Comisión fijará los criterios para la resolución del concurso, y el Presidente fijará día, hora y lugar para la entrega de la documentación requerida a los candidatos. Entre los criterios para la resolución del concurso deberán figurar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la calidad docente e investigadora de los candidatos, la calidad de sus trabajos y su adaptación al tipo de tareas que deban realizar. De estas circunstancias se dará publicidad para conocimiento de los candidatos.

Los aspirantes tendrán derecho a acceder a la documentación presentada por el resto de los candidatos y los informes o valoraciones efectuadas por los miembros de la Comisión.

#### 6. Desarrollo del concurso.

Los concursos de acceso constarán de una única prueba, que será pública y que consistirá en la exposición oral de los méritos e historial académico, docente e investigador, así como del proyecto docente e investigador que el candidato haya presentado para la prueba de habilitación nacional, en los casos que así se exija, durante un tiempo máximo de sesenta minutos por cada candidato.

Seguidamente la Comisión debatirá con el candidato sobre su historial académico, docente e investigador y méritos alegados, así como sobre el proyecto docente e investigador, en su caso, durante un tiempo máximo de dos horas.

Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al presidente un informe razonado, ajustado a los criterios previamente establecidos por la Comisión, valorando los méritos, procediéndose a continuación a la votación, sin que sea posible la abstención.

La propuesta del candidato elegido se hará pública en el lugar donde se haya efectuado la prueba.

#### 7. Propuesta de provisión.

7.1. La Comisión elevará al Rector, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la convocatoria, una propuesta motivada, y con carácter vinculante, en la que se relacionarán todos los candidatos por orden de preferencia para su nombramiento.

7.2. Junto con la propuesta, el Secretario de la Comisión, en el plazo de los 5 días hábiles siguientes al de finalización de las actuaciones, entregará en la Secretaría General de la Universidad toda la documentación relativa a las actuaciones de la Comisión, así como una copia de la documentación entregada por cada candidato, que una vez finalizado el concur-

so y firme la resolución del mismo, les podrá ser devuelta si así lo solicitan.

Transcurridos seis meses adicionales sin que el interesado hubiera retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

7.3. Los candidatos podrán acceder a los informes o valoraciones efectuadas por la Comisión y tendrán derecho a la expedición de las correspondientes copias.

7.4. Contra las propuestas de las Comisiones de los concursos de acceso, los concursantes podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dichas propuestas.

Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta su resolución definitiva.

La reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones, que motivadamente, ratificará o no la propuesta reclamada, en el plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de aquélla. Las resoluciones de esta Comisión serán vinculantes para el Rector.

La resolución del Rector agota la vía administrativa.

En caso de no ratificarse la propuesta; se retrotraerá el expediente al momento en que se produjo el vicio, debiendo la Comisión evaluadora formular una nueva propuesta.

#### 8. Presentación de documentos y nombramientos.

8.1. Los candidatos propuestos para la provisión de plazas deberán presentar en la Secretaría General de la Universidad, en los veinte días hábiles siguientes al de conclusión de las actuaciones de la Comisión, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la

libre circulación de trabajadores, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de reunir los requisitos del artículo 5 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera en activo, estarán exentos de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio y Organismo del que dependan, acreditativa de su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

8.2. El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector, con posterioridad a que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en el punto anterior. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y Área de Conocimiento, así como su código de plaza en la Relación de Puestos de Trabajo. Los nombramientos serán comunicados al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en los Cuerpos respectivos, publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y comunicados a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria.

8.3. En el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de nombramiento en el Boletín Oficial del Estado, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en el que adquirirá la condición de funcionario de carrera del cuerpo docente que corresponda, con los derechos y deberes que le son propios.

#### ANEXO I

##### RELACION DE PLAZAS VACANTES CONVOCADAS

1. 1 plaza de Catedrático de Universidad del Área de Conocimiento de «Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica» (núm. 8601).

2. 1 plaza de Catedrático de Universidad del Área de Conocimiento de «Filología Latina» (núm. 7293).

3. 1 plaza de Profesor Titular de Universidad del Área de Conocimiento de «Ingeniería Química» (núm. 3250).

ANEXO II



Excmo. y Mágfco. Sr.:

Convocada a Concurso de acceso plaza de Profesorado de los Cuerpos Docentes de esa Universidad, solicito ser admitido/a como aspirante para su provisión.

I. DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA A CONCURSO DE ACCESO	
Cuerpo Docente de	
Área de conocimiento:	
Actividades docentes e investigadoras a realizar:	(B.O.E. )
Fecha de Resolución de convocatoria:	
Nº Plaza:	
Minusvalía	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma

II. DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Lugar Nacimiento	Provincia Nacimiento	N.I.F.
Domicilio	Teléfono		
Municipio	Código Postal	Provincia	
Caso de ser Funcionario Público de Carrera			
Denominación del Cuerpo o Plaza	Organismo	Fecha de ingreso	Nº Reg. Personal
Situación			
Activo <input type="checkbox"/>		Otras.....	
Excedente <input type="checkbox"/>		Especial <input type="checkbox"/>	
Voluntario <input type="checkbox"/>			

III. DATOS ACADÉMICOS	
Títulos	Fecha de obtención
Docencia Previa	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:
-------------------------------

EL/LA ABAJO FIRMANTE D./D.ª .....  
**S O L I C I T A**  
 ser admitido/a al Concurso de acceso a la plaza de .....  
 en el área de Conocimiento de .....  
 Nº Plaza.....comprometiéndose, caso de superarlo, a formular juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.  
**D E C L A R A**  
 que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente referida y todas las necesarias para el acceso a la Función Pública, así como que conoce y acepta los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

En,.....a ..... de ..... de .....

Firmado:

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

## ANEXO III

## COMISIONES JUZGADORAS

1. Catedrático de Universidad del Area de Conocimiento de «Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica» (núm. 8601).

Presidente Titular: Profesor Doctor don Rafael García Roja. Universidad de Cádiz.

Secretario Titular: Profesor Doctor don José Manuel Torralba. Universidad Carlos III de Madrid.

Vocal 1.º Titular: Profesor Doctor don Pedro Pagés Figueras. Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal 2.º Titular: Profesor Doctor don José Antonio Planell Estany. Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal 3.º Titular: Profesor Doctor don Vicente Sánchez Gálvez. Universidad Politécnica de Madrid.

Presidente Suplente: Profesor Doctor don Javier Piqueras de Noriega. Universidad Complutense de Madrid.

Secretario Suplente: Profesor Doctor don José Ignacio Eguizábal Ortíz de Elguea. Universidad del País Vasco.

Vocal 1.º Suplente: Profesor Doctor don Marc Anglada Gomilla. Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal 2.º Suplente: Profesor Doctor don Fernando Espiell Alvarez. Universidad de Barcelona.

Vocal 3.º Suplente: Profesor Doctor don Francisco Javier Gil Mur. Universidad Politécnica de Cataluña.

2. Catedrático de Universidad del Area de Conocimiento de «Filología Latina». (núm. 7293).

Presidente Titular: Profesor Doctor don Juan Gil Fernández. Universidad de Sevilla.

Secretario Titular: Profesor Doctor don Jose María Maestre. Universidad de Cádiz.

Vocal 1.º Titular: Profesor Doctor don Eustaquio Sánchez Salor. Universidad de Extremadura.

Vocal 2.º Titular: Profesor Doctor don Juan Lorenzo Lorenzo. Universidad Complutense de Madrid.

Vocal 3.º Titular: Profesor Doctor don Juan Francisco Alcina Rovira. Universidad Rovira y Virgili.

Presidente Suplente: Profesor Doctor don José Eduardo López Pereira. Universidad de A Coruña.

Secretario Suplente: Profesor Doctor don Joaquín Mella-ro Rodríguez. Universidad de Córdoba.

Vocal 1.º Suplente: Profesor Doctor don Antonio Alberte González. Universidad de Málaga.

Vocal 2.º Suplente: Profesor Doctor don Francisco Talavera Esteso. Universidad de Málaga.

Vocal 3.º Suplente: Profesor Doctor don José González Vázquez. Universidad de Granada.

3. Profesor Titular de Universidad del Area de Conocimiento de «Ingeniería Química» (núm. 3250).

Presidente Titular: Profesor Doctor don Enrique Martínez de la Ossa. Universidad de Cádiz.

Secretario Titular: Profesora Doctora doña Clara Pereyra López. Universidad de Cádiz.

Vocal 1.º Titular: Profesor Doctor don Luis Isidoro Romero García. Universidad de Cádiz.

Vocal 2.º Titular: Profesor Doctor don Ricardo Martín Minchero. Universidad de Cádiz.

Vocal 3.º Titular: Profesor Doctor don Miguel Rodríguez Rodríguez. Universidad de Cádiz.

Presidente Suplente: Profesor Doctor don Domingo Cantero Moreno. Universidad de Cádiz.

Secretario Suplente: Profesora Doctora doña María José Muñoz Cueto. Universidad de Cádiz.

Vocal 1.º Suplente: Profesor Doctor don Ildelfonso Caro Pina. Universidad de Cádiz.

Vocal 2.º Suplente: Profesor Doctor don José Manuel Montes de Oca. Universidad de Cádiz.

Vocal 3.º Suplente: Profesor Doctor don Andrés Molero Gómez. Universidad de Cádiz.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 15 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2003, en su modalidad de guardería y cuidado de hijos, para el personal al servicio de la administración de la Junta de Andalucía.*

Una vez examinadas las reclamaciones presentadas contra los listados provisionales de admitidos y excluidos publicados mediante Resolución de 14 de junio de 2004 (BOJA núm. 123 de 24 de junio), relativas a la ayuda de Guardería y cuidado de hijos, de la convocatoria pública de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, efectuada mediante resolución de esta misma Dirección General de fecha 10 de julio de 2003, insertada en el BOJA núm. 135 de 16 de julio, se ha de pasar a la fase de publicar el listado definitivo de beneficiarios de la misma.

La adjudicación de la misma se ha realizado, entre las solicitudes que han resultado admitidas, conforme al criterio establecido en la Base Segunda, apartado 8, de la convocatoria de ayudas, tomándose en cuenta, en lo referente a la renta de la unidad familiar, la casilla 30 de la declaración del im-

puesto sobre la renta de las personas físicas de 2001, de todos los miembros de la unidad familiar, que constan en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El presupuesto que se ha destinado a esta modalidad de ayuda es de 1.682.286,97 euros.

La Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), mediante la que se aprueba el Reglamento de ayudas de Acción Social, relativa a la competencia para conocer sobre esta materia, faculta a esta Dirección General para dictar la resolución necesaria por la que se adjudica esta modalidad de ayuda.

En base a lo expuesto y demás preceptos de general aplicación, esta Dirección General,

#### R E S U E L V E

Publicar los listados definitivos del personal al servicio de la Junta de Andalucía beneficiario de la ayuda de Acción Social de «Guardería y cuidado de hijos», correspondiente a la convocatoria 2003, así como del personal excluido de esta modalidad de ayuda, con indicación de las causas de exclusión que, a tales efectos, quedarán expuestos en esta Consejería y en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública y cuya consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la página web

<http://cjp.junta-andalucia.es/subvencionesyayudas/aas/aas.php>, y de la web del empleado y de la web del empleado público <http://empleado.juntadeandalucia.es>.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 15 de diciembre de 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2003, en su modalidad de estudios, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.*

Una vez examinadas las reclamaciones presentadas contra los listados provisionales de admitidos y excluidos relativas a la ayuda de Estudios, correspondientes a la convocatoria pública de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, efectuada mediante Resolución de esta misma Dirección General de fecha 10 de julio de 2003, insertada en el BOJA núm. 135 de 16 de julio, se ha de pasar a la fase de publicar el listado definitivo de beneficiarios de la misma.

La adjudicación de la misma se ha realizado, entre las solicitudes que han resultado admitidas, conforme al criterio establecido en la Base Primera, apartado 8, de la convocatoria de ayudas, tomándose en cuenta, en lo referente a la renta de la unidad familiar, la casilla 30 de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de 2001, de todos los miembros de la unidad familiar, que constan en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El presupuesto que se ha destinado a esta modalidad de ayuda es de 15.672.579,31 euros. Advertido error aritmético en la cuantía de las Ayudas que corresponden a dos beneficiarios, mediante esta Resolución se corrige el mismo, haciendo constar que, donde dice Ana Burgos Alcázar, DNI 24.787.572N, 493 euros, debe decir 333,88 euros. Y donde dice Rafael Fernández Rodríguez, DNI 23.762.985Y, 363,89 euros, debe decir 493 euros.

La Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), mediante la que se aprueba el Reglamento de ayudas de Acción Social, relativa a la competencia para conocer sobre esta materia, faculta a esta Dirección General para dictar la resolución necesaria por la que se adjudica esta modalidad de ayuda.

En base a lo expuesto y demás preceptos de general aplicación, esta Dirección General,

#### RESUELVE

Publicar los listados definitivos del personal al servicio de la Junta de Andalucía beneficiario de la ayuda de Acción Social de «Estudios» correspondiente a la convocatoria 2003, así como del personal excluido de esta modalidad de ayuda, con indicación de las causas de exclusión que, a tales efectos, quedarán expuestos en esta Consejería y en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública y cuya consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la página web <http://cjp.junta-andalucia.es/subvencionesyayudas/aas/aas.php>, y de la web del empleado público <http://empleado.juntadeandalucia.es>.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hace público listado definitivo de beneficiarios de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2003, en su modalidad de estudios, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.*

Una vez realizados los ajustes presupuestarios que se efectúan tras la resolución de las ayudas de Acción Social, dentro de un ejercicio económico, se comprueba la existencia de un presupuesto disponible por cuantía de 830.214 euros.

El artículo 6, 2 del Reglamento de ayudas de Acción Social, aprobado por Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), establece que, en caso de que exista remanente de presupuesto en la cantidad asignada a una o a varias modalidades de ayudas, se procederá a cubrir las necesidades detectadas en otras, según propuesta de la Comisión y la Subcomisión de Acción Social, quienes tienen acordado que, respecto de las ayudas que se gestionan con cargo al Capítulo I del presupuesto, el remanente se destinará, con prioridad, a la ayuda de estudios, al ser la que más solicitantes quedan excluidos por falta de presupuesto.

La Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública ya citada, relativa a la competencia para conocer sobre esta materia, faculta a

esta Dirección General para dictar la Resolución necesaria en este asunto.

En base a lo expuesto y demás preceptos de general aplicación, esta Dirección General,

#### R E S U E L V E

Publicar un listado complementario de beneficiarios de la ayuda de «Estudios», correspondiente a la convocatoria de 2003, que quedará expuesto en esta Consejería y en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública y cuya consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la página web <http://cjap.junta-andalucia.es/subvencionesyayudas/aas/aas.php>, así como a web del empleado público <http://empleado.juntadeandalucia.es>.

Contra lo establecido en la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios y excluidos de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social, convocatoria 2003, en su modalidad de alquileres, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.*

Una vez examinadas las reclamaciones presentadas contra los listados provisionales de admitidos y excluidos relativas a la ayuda de alquileres, correspondientes a la convocatoria pública de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, efectuada mediante resolución de esta misma Dirección General de fecha 10 de julio de 2003, insertada en el BOJA núm. 135 de 16 de julio, se ha de pasar a la fase de publicar el listado definitivo de beneficiarios de la misma.

La adjudicación de la misma se ha realizado, entre las solicitudes que han resultado admitidas, conforme al criterio establecido en la Base Tercera, apartado 8, de la convocatoria de ayudas, tomándose en cuenta, en lo referente a la renta de la unidad familiar, la casilla 30 de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de 2001, de todos los miembros de la unidad familiar, que constan en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El presupuesto que se ha destinado a esta modalidad de ayuda es de 462.867 euros.

La Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), mediante la que se aprueba el Reglamento de ayudas de Acción Social, relativa a la competencia para conocer sobre esta materia, faculta a esta Dirección General para dictar la resolución necesaria por la que se adjudica esta modalidad de ayuda.

En base a lo expuesto y demás preceptos de general aplicación, esta Dirección General,

#### R E S U E L V E

Publicar los listados definitivos del personal al servicio de la Junta de Andalucía beneficiario de la ayuda de Acción Social de «Alquileres», correspondiente a la convocatoria 2003, así como del personal excluido de esta modalidad de ayuda, con indicación de las causas de exclusión que, a tales efectos, quedarán expuestos en esta Consejería y en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública y cuya consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la página web <http://cjap.junta-andalucia.es/subvencionesyayudas/aas/aas.php>, y de la web del empleado público <http://empleado.juntadeandalucia.es>.

Contra lo establecido en la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

## CONSEJERIA DE EMPLEO

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas las subvenciones que se indican.*

La Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, al amparo de lo previsto en la Orden de 14 de enero de 2004 de la Consejería de Empleo, hace públicas las ayudas destinadas a la contratación de trabajadores/as desempleados/as para la ejecución de proyectos y servicios de interés general y social en el ámbito de la colaboración con entidades sin ánimo de lucro con sede en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las subvenciones concedidas se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

01.13.31.18.18.78104.32B. 6.  
31.13.31.18.18.78104.32B1.2005.  
Código de Proyecto 2003/180534.

Entidades sin ánimo de lucro.

Expediente	Entidad beneficiaria	Subvención concedida
GR/IGS/00053/2004	APAI (CIF G18212886)	12.629,52 euros

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Director, Luis M. Rubiales López.

*RESOLUCION de 20 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas las subvenciones que se indican.*

La Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, al amparo de lo previsto en la Orden de 4 de octubre de 2002 de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, hace pública los Incentivos del 50% del SMI vigente para el mantenimiento de Empleo en Centros Especiales de Empleo que se relaciona.

Las subvenciones concedidas se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

01.13.31.18.18.78102. 32B. 4.  
31.13.31.18.18.78102.32B.0.2005.  
Código de Proyecto 2000/181412.

Centros Especiales de Empleo.

Expediente	Entidad beneficiaria	Subvención concedida
GR/CE3/00029/2004	CEE Socibérica de Desarrollos Industriales S. XXI SL (CIF B91182550)	19.482,61 euros

Granada, 20 de diciembre de 2004.- El Director, Luis M. Rubiales López.

*RESOLUCION de 20 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se modifica la de 26 de agosto de 2004, por la que se hacen públicas las subvenciones que se indican.*

Publicada en el BOJA núm. 186 de 22 de septiembre de 2004 la Resolución de 26 de agosto de 2004 de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, al amparo de lo previsto en la Orden de 4 de octubre de 2002 de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico por la que se publican los Incentivos del 50% del SMI vigente para el mantenimiento de Empleo de los Centros Especiales relacionados, mediante Resolución de 20 de diciembre de 2004 se corrige la cuantía de las ayudas relacionadas, al haberse establecido en el Real Decreto Ley 3/2004 en su artículo 1.2 j) una nueva cuantía para el Salario Mínimo Interprofesional.

Las subvenciones concedidas se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

01.13.31.18.18.78102. 32B. 4.  
31.13.31.18.18.78102.32B.0.2005.  
Código de Proyecto 2000/181412.

Centros Especiales de Empleo.

Expediente	Entidad beneficiaria	Subvención concedida
GR/CE3/0001/2004	CEE Signovisión TV, S.L. (CIF B18346973)	23.306,85 euros
GR/CE3/0002/2004	CEE La Cartuja de Albolote (CIF B18580597)	81.753,76 euros
GR/CE3/0003/2004	CEE FUNDOSA Lavanderías Industriales, SA (CIF A79475729)	113.452,53 euros
GR/CE3/0004/2004	CEE ORA (CIF F18030940)	56.602,35 euros
GR/CE3/0005/2004	CEE Galenas Andaluzas, SA (CIF A41398769)	46.024,70 euros
GR/CE3/0006/2004	CEE Asprogrades (CIF G18014373)	40.530,20 euros
GR/CE3/0008/2004	CEE Ajardinamientos Nevada, S.L. (CIF B18396394)	64.335,95 euros
GR/CE3/0009/2004	CEE Internacional Granadina de Alcaparra INTEGRA (CIF B18452367)	26.636,40 euros
GR/CE3/0010/2004	CEE Serviauto Motril, S.L. (CIF B18647024)	6.591,95 euros
GR/CE3/0012/2004	CEE Aprosmo (CIF G18022368)	112.980,85 euros
GR/CE3/0013/2004	CEE P.I.L., S.A. (CIF A79449302)	21.962,60 euros
GR/CE3/0014/2004	CEE Camgran, S.L. (CIF B18548305)	9.988,65 euros
GR/CE3/0015/2004	CEE G C Grupo Came, S.L. (CIF B41671850)	23.085,34 euros
GR/CE3/0016/2004	CEE Servicios Hospitalarios Funciona, S.L. (CIF B911200345)	10.821,03 euros

Granada, 20 de diciembre de 2004.- El Director, Luis M. Rubiales López.

*RESOLUCION de 21 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas las subvenciones que se indican.*

La Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, al amparo de lo previsto en la Orden de 14 de enero de 2004 de la Consejería de Empleo, hace pública las ayudas destinadas a la contratación de trabajadores/as desempleados/as para la ejecución de proyectos y servicios de interés general y social en el ámbito de la colaboración con entidades sin ánimo de lucro con sede en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las subvenciones concedidas se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

01.13.31.18.18.78104. 32B. 6.  
31.13.31.18.18.78104.32B1.2005.  
Código de Proyecto 2003/180534.

Entidades sin ánimo de lucro.

Expediente	Entidad beneficiaria	Subvención concedida
GR/IGS/00033/2004	Promovega-Sierra Elvira (CIF G18448753)	90.997,80 euros
GR/IGS/00035/2004	Asociación de Mujeres «Zahara» (CIF G18537084)	15.718,14 euros
GR/IGS/00040/2004	AMPA Fuenteamarga (CIF G18265884)	8.732,30 euros

Granada, 21 de diciembre de 2004.- El Director, Luis M. Rubiales López.

**CONSEJERIA DE SALUD**

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2063/04, interpuesto por don Diego Rodríguez Morán, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2063/04 INTERPUESTO POR DON DIEGO RODRIGUEZ MORAN, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2063/04 interpuesto por don Diego Rodríguez Morán contra la Resolución de 21 de junio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Telefonistas, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y contra Resolución de 29 de julio de 2004, de la misma Dirección General, desestimatoria de recurso potestativo de reposición formulado contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

**HE RESUELTO**

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2063/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2226/04, interpuesto por don José Castro Durán, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2226/04 INTERPUESTO POR DON JOSE CASTRO DURAN, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2226/04 interpuesto por don José Castro Durán contra la Resolución de 19 de agosto de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Médicos en Servicios de Cuidados Críticos y Urgencias, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

**HE RESUELTO**

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2226/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2213/04, interpuesto por don Andrés del Pino Rubio, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2213/04 INTERPUESTO POR DON ANDRES DEL PINO RUBIO, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2213/04 interpuesto por don Andrés del Pino Rubio contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Gestión de Función Administrativa (opción Administración General), y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud. y contra Resolución de 23 de agosto de 2004, de la misma Dirección General, desestimatoria de recurso potestativo de reposición formulado contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2213/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2325/04, interpuesto por doña Elena Cabezas Sánchez, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2325/04 INTERPUESTO POR DOÑA ELENA CABEZAS SANCHEZ, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2325/04 interpuesto por doña Elena Cabezas Sánchez contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Gestión de Función Administrativa (opción Administración General), y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2325/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2281/04 interpuesto por doña María Josefa Rayo Fernández y otros, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2281/04 INTERPUESTO POR DOÑA MARIA JOSEFA RAYO FERNANDEZ Y OTROS, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2281/04 interpuesto por doña María Josefa Rayo Fernández y otros, contra la Resolución de 21 de junio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Administrativos y Cocineros, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tablones de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2281/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2155/04, interpuesto por doña Susana Rodríguez Sánchez, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2155/04 INTERPUESTO POR DOÑA SUSANA RODRIGUEZ SANCHEZ, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2155/04 interpuesto por doña Susana Rodríguez Sánchez contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Gestión de la Función Administrativa (opción Informática), y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tablones de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y contra Resolución de 13 de octubre de 2004, de la misma Dirección General, desestimatoria de recurso potestativo de reposición formulado contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2155/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2166/04, interpuesto por don Enrique Gabriel Olea Cano, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2166/04 INTERPUESTO POR DON ENRIQUE GABRIEL OLEA CANO, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2166/04 interpuesto por don Enrique Gabriel Olea Cano contra la Resolución de 19 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Médicos en Dispositivos de Cuidados Críticos y Urgencias y Médicos de Admisión y Documentación Clínica, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2166/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2200/04, interpuesto por don Francisco Ortega Roldán, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2200/04 INTERPUESTO POR DON FRANCISCO ORTEGA ROLDAN, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2200/04 interpuesto por don Francisco Ortega Roldán contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Auxiliares Administrativos, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2200/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2271/04, interpuesto por don José María Flores Gutiérrez, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2271/04 INTERPUESTO POR DON JOSE MARIA FLORES GUTIERREZ, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2271/04 interpuesto por don José María Flores Gutiérrez contra la Resolución de 19 de agosto de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Médicos en Servicios de Cuidados Críticos y Urgencias, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tablones de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2271/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2211/04, interpuesto por doña María Angeles Callejón Quintana, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2211/04 INTERPUESTO POR DOÑA MARIA ANGELES CALLEJON QUINTANA, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2211/04 interpuesto por doña María Angeles Callejón Quintana contra la Resolución de 21 de junio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Limpiadoras, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tablones de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y contra Resolución de 23 de agosto de 2004, de la misma Dirección General, desestimatoria de recurso potestativo de reposición formulado contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2211/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2227/04, interpuesto por doña Dolores Obdulia Hurtado Martín, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2227/04 INTERPUESTO POR DOÑA DOLORES OBDULIA HURTADO MARTIN, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2227/04 interpuesto por doña Dolores Obdulia Hurtado Martín contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Técnicos de Función Administrativa (opción Económico Estadística), y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2227/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2736/04, interpuesto por doña Yolanda Puente Crespo, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2736/04 INTERPUESTO POR DOÑA YOLANDA PUENTE CRESPO, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2736/04 interpuesto por doña Yolanda Puente Crespo contra la Resolución de 24 de septiembre de 2003, de la Dirección General de Personal y Servicios del SAS, por la que se aprueba, a propuesta de los Tribunales Calificadores que han valorado las pruebas selectivas, las resoluciones definitivas de la fase de selección de los procesos extraordinarios de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Facultativos Especialistas de Área (Alergología), y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2736/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2156/04, interpuesto por doña Antonia Fanego Fernández, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2156/04 INTERPUESTO POR DOÑA ANTONIA FANEGO FERNANDEZ, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2156/04 interpuesto por doña Antonia Fanego Fernández contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Psicólogo, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2156/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 2312/04, interpuesto por don Jesús Calles Pascual, y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 30 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2312/04 INTERPUESTO POR DON JESUS CALLES PASCUAL, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2312/04 interpuesto por don Jesús Calles Pascual contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Auxiliares Administrativos, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2312/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

**CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

*RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones, mediante la que se hace público el convenio suscrito con el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto en la provincia de Sevilla para el ejercicio de competencias delegadas en materia sancionadora, en el ámbito de las drogodependencias.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 8, apartado 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento

Administrativo Común, esta Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones ha resuelto dar publicidad al convenio de colaboración suscrito con el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto en la provincia de Sevilla de fecha 14 de octubre de 2004, para el ejercicio de las competencias de iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones leves y graves tipificadas en la Ley 4/97 de prevención y asistencia en materia de drogas, delegadas en virtud del Decreto 167/2002, de 4 de junio.

Sevilla, 30 de diciembre de 2004.- El Director General, Andrés Estrada Moreno.

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

*RESOLUCION de 29 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia que se indica.*

Esta Consejería de Economía y Hacienda, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, hace pública la adjudicación siguiente:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Economía y Hacienda.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Fondos Europeos.
  - c) Número de expediente: FE.03/04.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Consultoría y Asistencia para la realización del estudio de actualización de la evaluación intermedia del Programa Operativo Integrado de Andalucía 2000-2006.

- b) División por lotes y número: No.
- c) Boletines o diarios oficiales y fecha de publicación de los anuncios de licitación: BOJA núm. 212, de 29 de octubre de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Doscientos doce mil trescientos cincuenta y ocho euros (212.358 euros). Incluidos IVA y demás impuestos.

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 1 de diciembre de 2004.
- b) Contratista: Universidad de Málaga.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: Ciento noventa y un mil ciento veintidós euros con veinte céntimos (191.122,20 euros).

Sevilla, 29 de diciembre de 2004.- El Director General, Antonio Valverde Ramos.

**5.2. Otros anuncios****CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA**

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, relativo a la caducidad del Sondeo 84/Guarromán, en el término municipal de Guarromán, de la provincia de Jaén.*

La Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Jaén,

HACE SABER

No habiéndose podido realizar la notificación correspondiente a don Antonio González Mora, con domicilio en Linares (Jaén), C/ Calderón núm. 12, se publica el presente edicto en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para hacerle saber que, en escrito de esta Delegación Provincial de fecha 08-septiembre-2004 sobre expediente de caducidad del derecho preferente de aprovechamiento de la Sección B), aguas minerales procedentes del Sondeo 84/Guarromán, según resolución emitida por el Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, se informaba lo siguiente:

«Vista la propuesta de caducidad del derecho preferente de aprovechamiento de la Sección B), aguas minerales procedentes del sondeo núm. 84/Guarromán, situado en el término municipal del mismo nombre, de la provincia de Jaén, que actualmente ostenta don Antonio González Mora y en la que concurren los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero. En fecha 13-febrero-1997 por la Dirección General de Minas se resolvió declarar como mineral las aguas procedentes del sondeo núm. 84/Guarromán.

Segundo. En fecha 20-noviembre-2000, por medio de certificado con acuse de recibo se dio comunicación al titular de la captación, don Antonio González Mora, de que transcurrido un año a partir de la notificación de la condición de mineral de las aguas captadas por el sondeo sin haberse ejercitado los derechos preferentes que establece el artículo 40.1 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del citado Reglamento, gozaba de un plazo de 6 meses para solicitar en esta Delegación Provincial la autorización del aprovechamiento en la forma y condiciones que establece el artículo 41.

Tercero. Con fecha 8 junio 2004, la Delegación Provincial eleva el expediente a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, proponiendo la caducidad del derecho.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, es competente para declarar la caducidad a tenor de lo dispuesto en el artículo 39.9 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía; Decreto del Presidente 11/2004, de 24 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, Decreto 201/2004, de 11 de mayo, de estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa; y de acuerdo con los artículos 88 de la Ley de Minas y 111 de su Reglamento.

Segundo. El artículo 40.3 del RD 2857/1978, de 25 de agosto, Reglamento General para el Régimen de la Minería, establece que el derecho preferente para llevar a efecto la explotación de unas aguas, previamente declaradas como minerales, se extingue al año de haberse notificado tal circunstancia a quien lo detente.

Tercero. Se ha realizado la tramitación prevista en el artículo 40 y siguientes del mencionado Reglamento General.

Vista la Ley de Minas de 21 de julio de 1973, Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978, y demás disposiciones legales de pertinente y general aplicación, esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, a propuesta de la Delegación Provincial de Jaén y con el conforme de la Dirección General de Industria, Energía y Minas,

#### R E S U E L V E

Declarar extinto el derecho preferente de aprovechamiento de las aguas minerales procedentes del sondeo núm. 84/Guarromán, situado en el término municipal del mismo nombre, de la provincia de Jaén, que actualmente ostenta don Antonio González Mora, por haber concluido el plazo para hacer uso del mismo, debiendo procederse al archivo del expediente en curso.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo a elección del recurrente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, o ante la de la circunscripción donde aquél tenga su domicilio, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sevilla, 5 de julio de 2004.- El Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa. P.O. Orden de 18 de mayo de 2004 (BOJA núm. 111 de 8 de junio de 2004), El Viceconsejero, Fdo.: Gonzalo Suárez Martín.»

Jaén, 25 de noviembre de 2004.- El Delegado Provincial, Manuel Gabriel Pérez Marín.

#### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, notificando a don Vidal Moreno Pardo resolución de recurso de alzada recaída en el expediente sancionador ES-C-H-01/02.*

Se ha intentado la notificación, sin éxito, a don Vidal Moreno Pardo, con DNI núm. 75506361-Y, y con último domicilio

conocido en C/ Sevilla, núm. 68 de El Campillo (Huelva), código postal 21650.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le anuncia que por resolución de la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes se ha desestimado el recurso interpuesto contra resolución del Director General de Carreteras de esta Consejería en Sevilla (Expediente ref. DP ES-C-H-01/02 / ref. SGT 1140/04).

Indicándole que dicha resolución se encuentra a su disposición en la Secretaría General Técnica de esta Consejería de Obras Públicas y Transportes, sita en Plaza de la Contratación núm. 3 en Sevilla, y en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes en Huelva, sita en C/ Jesús Nazareno, núm. 21, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio, a efecto de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

Advirtiéndole, que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huelva, 29 de diciembre de 2004.- El Secretario General, Francisco López Arboledas.

#### CONSEJERIA DE EMPLEO

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.*

A los efectos de conocimiento de los interesados, y 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, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para el conocimiento íntegro del acto, podrán comparecer en el Negociado de Inspección y Sanciones del Servicio de Administración Laboral, sito en la Delegación Provincial de Empleo, Camino del Saladillo s/n, de Huelva, concediéndose los plazos de recursos que, respecto del acto notificado a continuación se indican:

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.
- Resolución recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.
- Liquidación: Bien recurso previo de reposición ante el Delegado Provincial de Empleo (quince días), bien reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Huelva.
- Notificación de pago voluntario de sanciones (NPV): Notificaciones efectuadas entre los días 1 y 15: hasta el día 5 del mes siguiente; las efectuadas entre los días 16 y 31: hasta el día 20 del mes siguiente.

Expediente núm.: 98/03-SH. Empresa: Promociones Niebla Obras, S.L.  
 Interesado: Sr. representante legal de la Empresa.  
 Acto notificado: Resolución Recurso de Alzada. Extracto del contenido: Infracción en materia de Seguridad e Higiene.  
 Acuerdo: Sanción de 150,25 euros.  
 Lugar y fecha: Sevilla, 20 de enero de 2004.  
 Organo que dicta el acto: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.  
 Firmado: Francisco Javier Guerrero Benítez.

Expediente núm.: 176/03-SH.  
 Empresa: Juan Clavijo Moreno.  
 Interesado: Sr. representante legal de la Empresa.  
 Acto notificado: Resolución Recurso de Alzada.  
 Extracto del contenido: Infracción en materia de Seguridad e Higiene.  
 Acuerdo: Sanción de 1.503 euros.  
 Lugar y fecha: Sevilla, 26 de enero de 2004.  
 Organo que dicta el acto: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.  
 Firmado: Francisco Javier Guerrero Benítez.

Expediente núm.: 308/03-SH.  
 Empresa: Electrimoguer, S.L.  
 Interesado: Sr. representante legal de la Empresa.  
 Acto notificado: Resolución y Liquidación.  
 Extracto del contenido: Infracción en materia de Seguridad e Higiene.  
 Acuerdo: Sanción de 1.502,54 euros.  
 Lugar y fecha: Huelva, 4 de febrero de 2004.  
 Organo que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico.  
 Firmado: José Luis Díez Cuéllar.

Expediente núm.: 70/04-T.  
 Empresa: Estructuras la Higuera, S.L.  
 Interesado: Sr. representante legal de la Empresa.  
 Acto notificado: Resolución y Liquidación.  
 Extracto del contenido: Infracción en materia de Trabajo.  
 Acuerdo: Sanción de 3.005 euros.  
 Lugar y fecha: Huelva, 1 de abril de 2004.  
 Organo que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico.  
 Firmado: José Luis Díez Cuéllar.

Expediente núm.: 222/03-SH.  
 Empresa: Construcciones y Contratasmarchado Fagundo, S.L.  
 Interesado: Sr. representante legal de la Empresa.  
 Acto notificado: Resolución recurso de alzada.  
 Extracto del contenido: Infracción en materia de Seguridad e Higiene.  
 Acuerdo: Sanción de 30.050,61 euros.  
 Lugar y fecha: Sevilla, 26 de abril de 2004.  
 Organo que dicta el acto: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.  
 Firmado: Francisco Javier Guerrero Benítez.

Huelva, 15 de diciembre de 2004.- El Delegado, Juan Márquez Contreras.

## CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Granada a Global Spirit, titular del establecimiento turístico denominado Agencia de Viajes Global Spirit, sito en Carretera de Capileira, Bubión (Granada), y con núm. de registro AV/GR/00088 de trámite de audiencia en el expediente 2004/GR/000150.*

Con fecha 22 de noviembre de 2004, esta Delegación Provincial ha dictado trámite de audiencia, correspondiente al expediente de Cancelación de Oficio de la inscripción registral

del establecimiento denominado Agencia de Viajes Global Spirit, con núm. de registro AV/GR/00088, al comprobarse mediante informe que han sido extinguidos los efectos del Título-Licencia de la agencia.

Habiéndose procedido por el Servicio de Correos a caducar la carta remitida, al no ser retirada por el interesado, mediante este medio se le notifica que se le conceden 15 días para alegar y presentar los documentos oportunos.

Granada, 23 de diciembre de 2004.- La Delegada, M.<sup>a</sup> Sandra García Martín.

## CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCION de 21 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio haciendo saber a los interesados que, conforme al artículo 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia núm. 6 de Granada, desde la notificación de esta Resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expediente.: 101 y 102/04. Que con fecha 17 de noviembre de 2004, se ha dictado Resolución de Ratificación de Desamparo y Acogimiento Residencial, respecto de las menores E. R. M. y V. R. M., nacidas los días 3.11.96 y 3.5.98, respectivamente, hijas de doña M.<sup>a</sup> Victoria Ramírez Mingorance, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia -Familia de esta capital.

Granada, 21 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

*RESOLUCION de 21 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con la Ley 30/92 de 26 de noviembre y el artículo 26 del Decreto 42/2002 de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20 de 16 de febrero de 2002) dada la no localización del interesado, se notifica, por medio de su anuncio, haciendo saber al mismo que podrá comparecer en un plazo de diez días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia núm. 6 de Granada, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expediente: 201/04 don Francisco Heredia Bermúdez y doña María Heredia Bermúdez. Que en relación con el expediente de protección abierto a la menor C. H. H., se acuerda notificar Trámite de Audiencia en el procedimiento instruido respecto a la mencionada menor, pudiendo presentar alegaciones y documentos que estimen conveniente en el plazo de diez días hábiles.

Granada, 21 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina

*RESOLUCION de 22 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio haciendo saber a los interesados que, conforme al artículo 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia núm. 6 de Granada, desde la notificación de esta resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expediente: 159 y 160/04. Que con fecha 22 de diciembre de 2004, se ha dictado Resolución de Constitución de Acogimiento Familiar Permanente en familia extensa, de forma judicial, respecto de los menores A. V. V. y E. V. V., hijos de don Enrique Viñas Rivas y doña Piedad Valdivieso Martínez, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de 1.ª Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 22 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina

*RESOLUCION de 9 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.*

Núm. expte: PS-HU 219/04.

Nombre y apellidos: Manuela García Alfonso.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 275/04.

Nombre y apellidos: Patricia María Vázquez Viegas.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 415/04.

Nombre y apellidos: Pedro Jiménez Almansa.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 432/04.

Nombre y apellidos: Manuela Badillo Lara.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 444/04.

Nombre y apellidos: Juana Sánchez Martín.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 455/04.

Nombre y apellidos: Sara Barrul Gabarri.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 464/04.

Nombre y apellidos: María Victoria Palomeque Macías.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 465/04.

Nombre y apellidos: Teresa Almansa Ruiz.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 484/04.

Nombre y apellidos: Rocío Reyes Mora.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 504/04.

Nombre y apellidos: Raúl Salazar Fernández.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 1132/03.

Nombre y apellidos: Fátima Gómez Martín.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 510/04.

Nombre y apellidos: Rafaela González Rodríguez.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 519/04.

Nombre y apellidos: Enrique Ferrera García.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 544/04.

Nombre y apellidos: Sebastiana Rueda García.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 566/04.

Nombre y apellidos: Gloria María Bautista Domínguez.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 598/04.

Nombre y apellidos: Carmen Rodríguez Capitán.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 610/04.

Nombre y apellidos: Antonio Márquez Santos.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 617/04.

Nombre y apellidos: Rocío Torres Román.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 627/04.

Nombre y apellidos: Carmen Barroso Domínguez.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 665/04.

Nombre y apellidos: Isabel María García Juan.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 707/04.

Nombre y apellidos: Antonio Guerrero Bernal.

Contenido del acto: Resolución de la Delegada Provincial por la que se concede ayuda de las contenidas en el Decreto 2/1999 que regula el Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 322/04.

Nombre y apellidos: Juana Orozco Más.

Contenido del acto: Citación para entrevista con el Trabajador Social, donde se le advierte que transcurridos tres meses sin poderse efectuar la comparecencia se procederá a declarar el decaimiento en el derecho al trámite correspondiente, conforme al artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 530/04.

Nombre y apellidos: Renata Jociene.

Contenido del acto: Citación para entrevista con el Trabajador Social, donde se le advierte que transcurridos tres meses sin poderse efectuar la comparecencia se procederá a declarar el decaimiento en el derecho al trámite correspondiente, conforme al artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 570/04.

Nombre y apellidos: Antonio Pichardo Medina.

Contenido del acto: Citación para entrevista con el Trabajador Social, donde se le advierte que transcurridos tres meses sin poderse efectuar la comparecencia se procederá a declarar el decaimiento en el derecho al trámite correspondiente, conforme al artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 624/04.

Nombre y apellidos: Manuel Salguero González.

Contenido del acto: Citación para entrevista con el Trabajador Social, donde se le advierte que transcurridos tres meses sin poderse efectuar la comparecencia se procederá a declarar el decaimiento en el derecho al trámite correspondiente, conforme al artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 659/04.

Nombre y apellidos: Jessica Gema Romero Gómez.

Contenido del acto: Citación para entrevista con el Trabajador Social, donde se le advierte que transcurridos tres meses sin poderse efectuar la comparecencia se procederá a declarar el decaimiento en el derecho al trámite correspondiente, conforme al artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 696/04.

Nombre y apellidos: Elena María Rodríguez Gómez.

Contenido del acto: Citación para entrevista con el Trabajador Social, donde se le advierte que transcurridos tres meses sin poderse efectuar la comparecencia se procederá a declarar el decaimiento en el derecho al trámite correspondiente, conforme al artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 723/04.

Nombre y apellidos: Francisco Javier Ortiz García.

Contenido del acto: Citación para entrevista con el Trabajador Social, donde se le advierte que transcurridos tres meses sin poderse efectuar la comparecencia se procederá a declarar el decaimiento en el derecho al trámite correspondiente, conforme al artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 794/04.

Nombre y apellidos: Francisco Javier Avilés Mora.

Contenido del acto: Citación para entrevista con el Trabajador Social, donde se le advierte que transcurridos tres meses sin poderse efectuar la comparecencia se procederá a declarar el decaimiento en el derecho al trámite correspondiente, conforme al artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Huelva, 9 de diciembre de 2004.- El Delegado, José Martín Gómez.

*RESOLUCION de 10 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.*

Núm. expte: PS-HU 802/03.

Nombre y apellidos: José Antonio García Pérez.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 1171/03.

Nombre y apellidos: Angel Pazo González.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 1187/03.

Nombre y apellidos: Amalia Serrano Barrios.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 30/04.

Nombre y apellidos: Rufina Esteban Caro.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 74/04.

Nombre y apellidos: Enrique Salguero Rodríguez.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 95/04.

Nombre y apellidos: Josefa Alvarez Jiménez.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 132/04.

Nombre y apellidos: Moisés García Serrano.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 140/04.

Nombre y apellidos: Vanesa Rocío Medina Rubent.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 180/04.

Nombre y apellidos: Pilar Ríos Román.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 217/04.

Nombre y apellidos: José Camacho Cádiz.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 220/04.

Nombre y apellidos: Rosario María Pérez Mesa.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 235/04.

Nombre y apellidos: María de los Angeles Ramírez Cortés.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 241/04.

Nombre y apellidos: Mercedes Díaz Rosado.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 245/04.

Nombre y apellidos: Nora Susana Lancuba Nora.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 296/04.

Nombre y apellidos: Juan Antonio Cano Pichardo.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 469/04.

Nombre y apellidos: Eduardo Herrero Gómez.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se deniega el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 533/04.

Nombre y apellidos: Rachida Barhoun.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se deniega el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 557/04.

Nombre y apellidos: Juan Antonio Serrano Vargas.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 580/04.

Nombre y apellidos: Angela María Álvarez Caicedo.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se deniega el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 600/04.

Nombre y apellidos: María Rufo Garrido.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 719/04.

Nombre y apellidos: Rosario Cádiz Fernández.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 742/04.

Nombre y apellidos: Remedios Silva Martínez.

Contenido del acto: Resolución del Delegado Provincial por la que se archiva el expte. del Programa de Solidaridad, con la advertencia legal de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte: PS-HU 544/03.

Nombre y apellidos: Evaristo Serrano Pérez.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 1078/03.

Nombre y apellidos: Rita Banez Periañez.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documenta-

ción requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 1176/03.

Nombre y apellidos: M.<sup>ª</sup> Carmen Romero Martín.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 325/04.

Nombre y apellidos: Abdellah Gourari.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 545/04.

Nombre y apellidos: Antonio Rodríguez Portillo.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 721/04.

Nombre y apellidos: María José Serrano Cruz.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 726/04.

Nombre y apellidos: Ana María Molina Vargas.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Huelva, 10 de diciembre de 2004.- El Delegado, José Martín Gómez.

*RESOLUCION de 11 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.*

Núm. expte: PS-HU 488/04.

Nombre y apellidos: María del Reposo López Barrera.

Contenido del acto: Trámite de audiencia, para que el interesado, en el plazo de 15 días, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinente. En cumplimiento del artículo 84 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 629/04.

Nombre y apellidos: Pedro Rodríguez Pizarro.

Contenido del acto: Trámite de audiencia, para que el interesado, en el plazo de 15 días, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinente. En cumplimiento del artículo 84 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 867/04.

Nombre y apellidos: Susana Delgado Arillo.

Contenido del acto: Trámite de audiencia, para que el interesado, en el plazo de 15 días, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinente. En cumplimiento del artículo 84 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 727/04.

Nombre y apellidos: Carmen Carrasco Almansa.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 745/04.

Nombre y apellidos: María José Pérez Márquez.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 745/04.

Nombre y apellidos: María José Pérez Márquez.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 753/04.

Nombre y apellidos: Mercedes Soriano Romero.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 786/04.

Nombre y apellidos: José Antonio Muñoz Jiménez.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 799/04.

Nombre y apellidos: Ana Isabel Cabello Pérez.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 805/04.

Nombre y apellidos: María González Adres.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 846/04.

Nombre y apellidos: Joaquín Romero García.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 886/04.

Nombre y apellidos: Felisa Saavedra Vargas.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 891/04.

Nombre y apellidos: Susana Gómez Gómez.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 965/04.

Nombre y apellidos: Horria Ali Mohamed.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 987/04.

Nombre y apellidos: María Asunción Guillén Hernández.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Núm. expte: PS-HU 1031/04.

Nombre y apellidos: María Teresa Rodríguez Álvarez.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación necesaria para subsanar la solicitud, con la advertencia de que transcurridos tres meses sin que presente la documentación requerida, se procederá al decaimiento en su derecho al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Huelva, 11 de diciembre de 2004.- El Delegado, José Martín Gómez.

*ACUERDO de 22 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de acuerdo de ampliación de plazo de procedimiento de desamparo a don Jorge Haskour Daoud y doña Yelitza Rivero.*

Acuerdo de fecha 22 de diciembre de 2004 de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Acuerdo de Ampliación de Plazo de Procedimiento de Desamparo a don Jorge Haskour Daoud y doña Yelitza Rivero al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Ollerías núm. 15 - Málaga, para la entrega de la notificación de fecha 19 de noviembre de 2004 por la que se comunica el Acuerdo de Ampliación de Plazo de Procedimiento de Desamparo, referente al menor J. P. C. H. R., expediente núm. 29/04/0253/00.

Málaga, 22 de diciembre de 2004.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1985 de 5.2), El Secretario General, Antonio Collado Expósito.

*ACUERDO de 22 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Acuerdo de Ampliación de Plazo de Procedimiento de Desamparo a don Pedro Gómez Sánchez*

Acuerdo de fecha 22 de noviembre de 2004 de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Pedro Gómez Sánchez al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Ollerías núm. 15 - Málaga, para la notificación del contenido íntegro de Acuerdo de Ampliación de Plazo de Procedimiento de Desamparo de fecha 19 de noviembre de 2004 del menor J. Y. P. G. C., expediente núm. 29/04/0255,0256/00, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Málaga, 22 de noviembre de 2004.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1985 de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

*NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Sevilla del acuerdo de declaración de desamparo provisional, recaído en el expediente sobre protección de menores 2004/41/0192.*

Nombre y apellidos: Don Alejandro Tejada Cárdenas y doña Rosario Pérez Villa.

#### CONTENIDO DEL ACTO

De conformidad con 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, y habida cuenta que encontrándose don Alejandro Tejada Cárdenas y doña Rosario Pérez Villa en ignorado paradero, y no habiendo podido, por tanto, haberles sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado.

Para su conocimiento íntegro, los interesados podrán comparecer en la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Sevilla, sita en C/ Luis Montoto núm. 89, 1.ª planta.

La Delegada Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 y 22.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA núm. 20 de 16 de febrero de 2002) ha acordado la declaración provisional de desamparo y la iniciación de oficio del procedimiento de desamparo en el expediente de protección núm. 04/41/0192, con respecto del menor, conocido a efectos identificativos, como hija de Rosario Pérez Villa, nombrando instructor del procedimiento al Jefe de Servicio de Protección de Menores de esta Delegación.

Lo que se notifica a los efectos legales oportunos, haciendo saber que contra dicha Resolución podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital por los trámites del art. 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación administrativa previa.

Sevilla, 28 de diciembre de 2004.- La Delegada, María José Castro Nieto.

*NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre expediente de protección de menores que se cita.*

Notificación de Resolución de 3 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, dictada en el expediente sobre protección de menores 98/41/113, por la que se acuerda ratificar la situación legal de desamparo de la menor P. R. M., cesar la medida de acogimiento residencial, constituir el acogimiento familiar permanente y mantener la suspensión cautelar de relaciones familiares.

Nombre y apellidos: Don Miguel Roldán Garrido.

#### CONTENIDO DEL ACTO

De conformidad con 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, y habida cuenta que encontrándose el interesado en ignorado paradero, no pudiendo, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios; se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación íntegra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a los menores afectados.

Con fecha 3 de diciembre de 2004, la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Sevilla, en el expediente de protección núm. 98/41/113, dictó Resolución por la que se acordó ratificar la situación legal de desamparo de la menor P. R. M., cesar la medida de acogimiento residencial, constituir el acogimiento familiar permanente y mantener la suspensión cautelar de relaciones familiares.

Para conocimiento del contenido íntegro de este acto, el interesado en paradero desconocido, podrá comparecer en la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Sevilla, sita en C/ Luis Montoto núm. 89, 1.ª planta.

Contra esta Resolución podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites establecidos en los artículos 779 siguientes de la LEC, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 780 de la citada Ley procesal.

Para la formulación de la citada oposición ante el Juzgado de Primera Instancia, los interesados podrán solicitar ante el Ilustre Colegio de Abogados de esta ciudad, el reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita regulado en la Ley 1/1996, de 10 de enero, el cual comprende, entre sus prestaciones, la defensa y representación gratuita por el abogado y procurador en el procedimiento judicial cuando la intervención de estos profesionales sea legalmente preceptiva, como ocurre en el presente supuesto. Si el solicitante cumpliera los requisitos que para ello establece la citada Ley, se le reconocerá tal derecho de gratuidad. En caso contrario estará obligado a abonar los honorarios y derechos económicos ocasionados por la intervención de los profesionales designados.

Sevilla, 28 de diciembre de 2004.- La Delegada, María José Castro Nieto.

*ANUNCIO de la Secretaría General Técnica, por el que se publica el acto administrativo relativo a la Resolución de 15 de noviembre de 2004, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por don José Javier Lozano Palma, contra la Resolución de la Delegación Provincial de la entonces Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, de cese de la ayuda de enfermedad con cargo al Fondo de Asistencia Social (FAS) de la que era beneficiario.*

Se ha intentado la notificación, sin éxito, a don José Javier Lozano Palma, con DNI 52.583.526, y con último domicilio conocido en C/ Cerezo núm. 1, Almachar (Málaga) C.P. 29718.

Mediante la publicación del presente escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le notifica que por Resolución de 15 de noviembre de 2004 de la Secretaría para la Igualdad y Bienestar Social (P.D. Orden de 12 de julio de 2004) se ha desestimado el recurso de alzada interpuesto contra Resolución dictada el día 8 de agosto de 2003 por la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga (actualmente Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social), de cese de la ayuda de enfermedad con cargo al Fondo de Asistencia Social (FAS) de la que era beneficiario.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 61 de la citada Ley 30/1992, se indica a la interesada que para el conocimiento del contenido íntegro de dicho acto podrá comparecer en el plazo de diez días hábiles ante el Servicio de Gestión Económica de Pensiones de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sito en Avda. Manuel Agustín Heredia, 26-4.º o en el Servicio de Legislación y Recursos de la Secretaría General Técnica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sita en C/ Hytasa núm. 14 de Sevilla.

Advirtiéndole que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 5 de enero de 2005.- La Secretaria General Técnica, M.ª Angeles Pérez Campanario.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificado a la interesada.*

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habida cuenta que han sido intentadas las oportunas notificaciones sin que éstas hayan surtido efecto, se procede a notificar por medio de su anuncio el acto dictado, haciendo saber a la interesada que podrá comparecer en un plazo de quince días en el Servicio de Gestión Económica de Pensiones de este Organismo, sito en Granada, Ancha de Gracia núm. 6, 1.ª planta, a fin de conocer el contenido íntegro de la Resolución dictada.

Expediente: 18/0000673-J/00 Pensión no Contributiva de Jubilación.

Acto que se Notifica: Resolución de fecha 4.10.04.

Notificado: Doña Dolores García Jiménez.

Ultimo domicilio: C/ Costa Rica, 4. 18320 Santa Fe - Granada.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificado a la interesada.*

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habida cuenta que han sido intentadas las oportunas notificaciones sin que éstas hayan surtido efecto, se procede a notificar por medio de su anuncio el acto dictado, haciendo saber a la interesada que podrá comparecer en un plazo de quince días en el Servicio de Gestión Económica de Pensiones de este Organismo, sito en Granada, Ancha de Gracia núm. 6, 1.ª planta, a fin de conocer el contenido íntegro de la Resolución dictada.

Expte.: 18/0000733-J/93 Pensión no Contributiva de Jubilación.

Acto que se Notifica: Resolución de fecha 4.10.04.

Notificado: Doña Francisca Fernández Cortés.

Ultimo domicilio: Barriada Santa Ana, 20. 18340 - Granada.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificado a la interesada.*

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habida cuenta que han sido intentadas las oportunas notificaciones sin que éstas hayan surtido efecto, se procede a notificar por medio de su anuncio el acto dictado, haciendo saber a la interesada que podrá comparecer en un plazo de quince días en el Servicio de Gestión Económica de Pensiones de este Organismo, sito en Granada, Ancha de Gracia núm. 6, 1.ª planta, a fin de conocer el contenido íntegro de la Resolución dictada.

Expediente: 18/0000729-J/99 Pensión no Contributiva de Jubilación.

Acto que se Notifica: Resolución de fecha 8.10.04.

Notificado: Doña Estanislá Muñoz García.

Ultimo domicilio: C/ Doctor Fleming, 9-4.ºB. 18012 - Granada.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificado a la interesada.*

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habida cuenta que han sido intentadas las oportunas notificaciones sin que éstas hayan surtido efecto, se procede a notificar por medio de su anuncio el acto dictado, haciendo saber a la interesada que podrá comparecer en un plazo de quince días en el Servicio de Gestión Económica de Pensiones de este Organismo, sito en Granada, Ancha de Gracia núm. 6, 1.ª planta, a fin de conocer el contenido íntegro de la Resolución dictada.

Expediente: 18/0000566-J/98 Pensión no Contributiva de Jubilación.

Acto que se Notifica: Resolución de fecha 4.10.04.

Notificado: Doña Concepción Guardia Unica.

Ultimo domicilio: C/ Puerto Lumbreras, 2-Bajo Izqda. 18011 - Granada.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificado a la interesada.*

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habida cuenta que han sido intentadas las oportunas notificaciones sin que éstas hayan surtido efecto, se procede a notificar por medio de su anuncio el acto dictado, haciendo saber a la interesada que podrá comparecer en un plazo de quince días en el Servicio de Gestión Económica de Pensiones de este Organismo, sito en Granada, Ancha de Gracia núm. 6, 1.ª planta, a fin de conocer el contenido íntegro de la Resolución dictada.

Expediente: 18/0000398-J/02 Pensión no Contributiva de Jubilación.

Acto que se Notifica: Resolución de fecha 3.11.04.

Notificado: Doña Rosario Martínez López.

Ultimo domicilio: Avda. José de Mora, núm. 87.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución del expediente de pensión no contributiva de jubilación que se detalla y que no ha podido ser notificado al interesado.*

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habida cuenta que han sido intentadas las oportunas notificaciones sin que éstas hayan surtido efecto, se procede a notificar por medio de su anuncio el acto dictado, haciendo saber al interesado que podrá comparecer en un plazo de quince días en el Servicio de Gestión Económica de Pensiones de este Organismo, sito en Granada, Ancha de Gracia núm. 6, 1.ª planta, a fin de conocer el contenido íntegro de la Resolución dictada.

Expediente: 18/0000119-I/97 Pensión no Contributiva de Invalidez.

Acto que se Notifica: Resolución de fecha 4.10.04.

Notificado: Don Antonio Ferratell Sánchez.

Ultimo domicilio: C/ Pernaleros Alto, 3, 18018-Granada.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.*

Resolución estimatoria de la Medida de Ingreso Mínimo de Solidaridad, provista en el art. 5 apdo. a) del Decreto 2/1999, de 12 de enero, emitida a los interesados que se relacionan seguidamente:

PS.MA 1355/04	García Andrade, M <sup>a</sup> . Angeles	Málaga
PS.MA 1376/04	López López, Concepción	Málaga
PS.MA 1234/04	Guerra Fernández, Manuel	Málaga
PS.MA 1143/04	Torres Ruiz, María Pilar	Málaga
PS.MA 0358/04	García Segura, Concepción	Málaga
PS.MA 1042/04	García Cobos, Luis	Málaga
PS.MA 0628/04	Téllez Escavia, Cristina	Málaga
PS.MA 2506/03	Poblete Ruiz, Ana	Málaga
PS.MA 0723/04	Santiago Heredia, Ana Vanesa	Málaga
PS.MA 0708/04	Arias González, Sonia	Málaga
PS.MA 1416/04	Zayas Cortés, Pamela	Málaga
PS.MA 0996/04	Orozco López, Raquel	Málaga
PS.MA 1014/04	Moreno Calderón, Salvador	Málaga
PS.MA 1242/04	París Guerrero, Raquel	Málaga
PS.MA 1415/04	Camero Montero, M.ª Teresa	Málaga
PS.MA 0975/04	Pardo Silva, Consuelo	Málaga
PS.MA 1160/04	García Triviño, Tomás	Málaga
PS.MA 1131/04	Caro Reyes, María José	Málaga
PS.MA 1409/04	Muñoz Benítez, Francisco	Málaga
PS.MA 1332/04	Fernández Cortés, Dolores	Málaga
PS.MA 1168/04	Molina Heredia, Dolores	Málaga
PS.MA 1194/04	Ramírez Domínguez, Tamara	Málaga
PS.MA 1107/04	Faddaqui, Malika	Torremolinos
PS.MA 1422/04	El Khalifi Ezzaroual, Mohamed	Torremolinos
PS.MA 1074/04	Romero Mesa, Elena	Torremolinos
PS.MA 1036/04	Gómez Vicario, Carmen	Alhaurín de la Torre
PS.MA 0940/04	Heredia Vargas, Manuela	Vélez-Málaga
PS.MA 1210/04	Santiago Sánchez, Encarni	Vélez-Málaga
PS.MA 0252/04	Luque Navarro, Luisa	Vélez-Málaga
PS.MA 1176/04	Marcos González, Miriam	Vélez-Málaga
PS.MA 1098/04	Ruiz Gutiérrez, Juana	Mijas
PS.MA 0369/04	Heredia Escobedo, Maravillas	Mijas
PS.MA 1066/04	Heredia Molina, Yolanda	Mijas
PS.MA 1211/04	Guarnido Adamuz, Carmen	Marbella
PS.MA 1089/04	Mateo Godino, Lorenzo	Marbella
PS.MA 0970/04	Vergara Romero, Angeles	Antequera
PS.MA 1293/04	Christiansen, Hans Christian	Fuengirola
PS.MA 1037/04	Fernández Bravo, M.ª Mercedes	Iznate
PS.MA 0291/04	Fuentes Montiel, Josefa	Arenas
PS.MA 1395/04	Ropero Morente, Ana M.ª	Valle de Abdalajis

PS.MA 1090/04 Almarío Berlanga, Daniel Ronda  
 PS.MA 0766/04 Heredia Taboada, Susana Benalmádena  
 PS.MA 1020/04 Camacho Barragán, Hermenegilda Alfarnatejo

Asimismo, se le advierte que la misma no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107.1, 110 y 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero.

Resolución de archivo de los expedientes relacionados seguidamente, por aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 del art. 14 del Decreto 2/1999, de 12 de enero:

PS.MA 1243/04 Fernández Cortés, M.ª Estrella Málaga  
 PS.MA 0849/04 Beyene Nguyi, Inés Málaga  
 PS.MA 1329/04 Sáez Escudero, María Coral Málaga  
 PS.MA 1681/04 Santiago Heredia, Josefa Fuengirola

Asimismo, se le advierte que la misma no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107.1, 110 y 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero.

Resolución de archivo de los expedientes relacionados seguidamente, por aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 del art. 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99:

PS.MA 1601/03 Salguero Mendía, Ana María Málaga  
 PS.MA 2559/03 Cortés González, Jorge Málaga  
 PS.MA 2459/03 Maldonado Fernández, Rafaela Málaga  
 PS.MA 0015/04 Pérez de Guzmán Torne, Myriam Málaga  
 PS.MA 2528/03 Muñoz Manteca, Sergio Torremolinos  
 PS.MA 1655/03 Labrador Martín, María Marbella  
 PS.MA 1903/03 Díaz Mcalindon, María Marbella  
 PS.MA 0347/04 Moro Bragado, José Fuengirola  
 PS.MA 2342/03 Alemany Figueroa, Ana Pilar Fuengirola  
 PS.MA 1942/03 Cortés Cortés, Isabel Fuengirola

Asimismo, se le advierte que la misma no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107.1, 110 y 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero.

Contenido del acto: Requerimiento de la documentación en aplicación de lo establecido en el art. 15 del Decreto 2/99, y en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de dicha Ley

PS.MA 1558/04 Amador Heredia, Juan Málaga  
 PS.MA 1368/04 García Garrido, M.ª Belén Málaga  
 PS.MA 2102/04 Heredia Salado, Rebeca Málaga  
 PS.MA 1760/04 Díaz Pastor, Estrella Antequera  
 PS.MA 1477/04 Reyes Pozo, María Josefa Antequera  
 PS.MA 1476/04 Morón Ríos, Salvador Antequera

PS.MA 0968/04 Zagui, Nadia Campillos  
 PS.MA 2189/04 Fernández Morales, Inmaculada Campillos  
 PS.MA 1312/04 Corro Pinta, José Carlos Campillos  
 PS.MA 1298/04 Cortina Caballero, Carmen Campillos  
 PS.MA 1689/04 Fernández Amador, Macarena Vélez-Málaga  
 PS.MA 1688/04 Santiago Ocón, Silvia Vélez-Málaga  
 PS.MA 2056/04 Fernández Jiménez, Dolores Vélez-Málaga  
 PS.MA 1381/04 Ríos Paloma, José Vélez-Málaga  
 PS.MA 1779/04 Rodríguez Luque, Ana María Torremolinos  
 PS.MA 0659/04 Gómez Pérez, Natividad Torremolinos  
 PS.MA 0651/04 Hauch, Peter John Torremolinos  
 PS.MA 1344/04 Melgar Alvarez, Angeles Estepona  
 PS.MA 1759/04 León Ruiz, Teresa Antequera  
 PS.MA 1480/04 Sánchez Ruiz, María Dolores Antequera  
 PS.MA 1786/04 Fernández Miranda, Cristina Fuengirola  
 PS.MA 2107/04 Santiago Heredia, Josefa Fuengirola  
 PS.MA 1378/04 Saucha Hunt, Pamela Marbella  
 PS.MA 1575/04 Yeguerman de la Iglesia, Susana Marbella  
 PS.MA 1574/04 Perezagua Menéndez, M.ª Dolores Marbella  
 PS.MA 2074/04 Casado Bellido, M.ª del Mar Marbella  
 PS.MA 2013/04 Torrealba Román, Virginia Marbella  
 PS.MA 1882/04 Morata Sánchez, M.ª Carmen Marbella  
 PS.MA 1605/04 Cruz Castillo, Sagrario de la Marbella  
 PS.MA 1499/04 Angus Thompson, Michael Marbella  
 PS.MA 1683/04 Triano Salmerón, Rosa Carmen Almachar  
 PS.MA 1474/04 Heredia Núñez, María Arroyo de la Miel  
 PS.MA 1032/04 Capitán Martínez, Francisco Alhaurín de la Torre  
 PS.MA 1064/04 Ariza García, Josefa Mijas Costa

Málaga, 20 de diciembre de 2004.- La Delegada (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Antonio Collado Expósito.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, de inicio de deslinde, expte. D/15/04, del monte Breña del Boyar y Apeadero del Hondón, con Código CA-50019-CCAY.*

La Excm. Consejera de Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y los artículos 59 y 63 del Reglamento Forestal de Andalucía que la desarrolla y, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 179/2000, de 23 de mayo, que establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Medio Ambiente, mediante Resolución de 17 de noviembre de 2004, ha acordado el inicio del deslinde, expte. D/15/04, del monte público «Breña del Boyar y Apeadero del Hondón» cuya parte dispositiva es la siguiente:

«1.º Se proceda a iniciar el deslinde del monte Breña del Boyar y Apeadero del Hondón, Código de la Junta de Andalucía CA-50019-CCAY, propiedad del Ayuntamiento de Benaocaz y sito en el término municipal de Benaocaz, provincia de Cádiz.

2.º Encargar la redacción de la Memoria a la que alude el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, al Departamento correspondiente. En Sevilla, a 17 de noviembre de 2004. La Consejera de Medio Ambiente, Fuensanta Coves Botella».

El plazo normativamente establecido para la resolución y notificación de este expediente es de dos años, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa, los interesados en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, de-

berá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 952-154-568 ó 956-716-236. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, 27 de diciembre de 2004.- La Delegada, Isabel Gómez García.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, de inicio de deslinde, expte. D/16/04, del monte Higuierón de Tavizna, con Código CA-70022-CCAY.*

La Excm. Consejera de Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y los artículos 59 y 63 del Reglamento Forestal de Andalucía que la desarrolla y, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 179/2000, de 23 de mayo, que establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Medio Ambiente, mediante Resolución de 17 de noviembre de 2004, ha acordado el inicio del deslinde, expte. D/16/04, del monte público «Higuierón de Tavizna» cuya parte dispositiva es la siguiente:

«1.º Se proceda a iniciar el deslinde del monte público Higuierón de Tavizna, Código de la Junta de Andalucía CA-70022-CCAY, propiedad del Ayuntamiento de Ubrique y sito en el término municipal de Benaocaz, provincia de Cádiz.

2.º Encargar la redacción de la Memoria a la que alude el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, al Departamento correspondiente. En Sevilla, a 17 de noviembre de 2004. La Consejera de Medio Ambiente, Fuensanta Coves Botella».

El plazo normativamente establecido para la resolución y notificación de este expediente es de dos años, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa, los interesados en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 952-154-568 ó 956-716-236. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, 27 de diciembre de 2004.- La Delegada, Isabel Gómez García.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, de notificación de inicio del deslinde, expte. D/16/04, del monte Higuierón de Tavizna, Código CA-70022-CCAY.*

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no haber sido posible la notificación personal por desconocimiento del domicilio, se hace público para conocimiento de los siguientes interesados el Acuerdo de Inicio de Deslinde:

Nombre	Polígono	Parcela	Término Municipal	Provincia
Miguel Benítez Moreno	14	58	Benaocaz	Cádiz
Francisco Gómez Gallego	16	25	Benaocaz	Cádiz
José Moreno Fernández	16	56	Benaocaz	Cádiz

La Excm. Consejera de Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y los artículos 59 y 63 del Reglamento Forestal de Andalucía que la desarrolla y, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 179/2000, de 23 de mayo, que establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Medio Ambiente, mediante Resolución de 17 de noviembre de 2004, ha acordado el inicio del deslinde, expte. D/16/04, del monte público «Higuierón de Tavizna» cuya parte dispositiva es la siguiente:

1.º Se proceda a iniciar el deslinde del monte Higuierón de Tavizna, Código de la Junta de Andalucía CA-70022-CCAY propiedad del Ayuntamiento de Ubrique y sito en el término municipal de Benaocaz, provincia de Cádiz.

2.º Encargar la redacción de la Memoria a la que alude el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, al Departamento correspondiente. En Sevilla, a 17 de noviembre de 2004. La Consejera de Medio Ambiente, Fuensanta Coves Botella».

El plazo normativamente establecido para la resolución y notificación de este expediente es de dos años, transcurrido el cual sin que haya recaído Resolución expresa, los interesados en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 952-154-568 ó 956-716-236. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, 27 de diciembre de 2004.- La Delegada, Isabel Gómez García.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Propuesta de Resolución de expedientes sancionadores HU/2004/227/G.C./PES.*

Núm. Expte.: HU/2004/227/G.C./PES

Interesado: Don José María Fernández Lacomba.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Propuesta de Resolución de expediente sancionador HU/2004/227/G.C./PES por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dichas notificaciones a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, cumpliéndose así lo establecido en los arts. 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.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de 15 días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio

Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 27 de diciembre de 2004.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

## AYUNTAMIENTO DE BAENA

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE FUNCIONARIOS, RESERVADAS A PROMOCION INTERNA E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2004

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de plazas que se determinan en el anexo I, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004, reservadas a promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala de Administración/Subescala/Grupo que se determina en el Anexo I dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en el indicado anexo.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; RD Leg. 781/86, de 18 de abril; RD 896/91 de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración General del Estado.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que se especifican en el anexo I, donde se establecen las normas particulares para la plaza.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baena, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur 2024-6012-59-3110140895, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación), Ayuntamiento de Baena», en los sistemas selectivos de concurso y concurso oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

##### 4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a la mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

##### 5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

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

Vocales:

- 1. Un representante de la Comunidad Autónoma.
- 2. Un representante de la Junta de Personal.
- 3. Dos Técnicos/as o expertos/as en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Baena cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP, conjuntamente con la resolución a la que hace referencia la base 41.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicas especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo I.

#### 6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo I.

### CONCURSO

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

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.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

### BAREMOS DE MERITOS

#### A) Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 5 puntos.
- a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 4 puntos.
- a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 3 puntos.
- a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles a la plaza a que se concursa: 2 puntos.
- a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles a la plaza a que se concursa: 1 punto

#### B) Trabajo desarrollado.

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial del convocado. Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos con arreglo a este criterio:

- A.1. Por cada año completo de servicios en puestos de la subescala auxiliar: 0,10 puntos.
- A.2. Por cada año completo de servicios en puestos de la subescala administrativa: 0,20 puntos.

No podrán puntuarse los años de servicios de forma simultánea en los dos apartados. Si una persona ha desempeñado funciones en ambas subescalas, las fracciones inferiores al año del último puesto desempeñado podrán servir para completar una anualidad del apartado correspondiente al periodo previo.

#### C) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y 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) Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos; 0,05 puntos.

- c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 punto.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió y homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

4. Por la superación de ejercicios eliminatorios para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en anteriores convocatorias del Excmo. Ayuntamiento de Baena: 0,10 puntos por cada ejercicio aprobado.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación y perfeccionamiento: 3,00 puntos.

#### D) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académicas, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- 1. Doctor/a: 1,5 puntos.
- 2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 1 punto.
- 3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,5 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,5 puntos.

#### E) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

### FASE DE OPOSICION

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se hará público conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La puntuación de la fase de concurso no podrá servir para aprobar o superar los ejercicios de la oposición.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrán eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. Con objeto de asegurar la reserva de plaza de turnos de minusvalía y/o promoción interna, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquier de estos turnos serán corregidos y calificados previa e independientemente a los del resto de aspirantes.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restan-

tes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate de dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentan su documentación o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiesen sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrados.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor y opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expresado de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y en disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación.

MODELO SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA

**DATOS PERSONALES**

DNI:	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento /////	Sexo	Localidad de nacimiento	Provincia
Teléfono	Domicilio/ Calle		C.P.
Domicilio: Municipio		Provincia	Estado:

**DATOS CONVOCATORIA**

Denominación de la plaza	Nº Plazas	Régimen Jurídico.	Sistema selectivo
		Funcionario. _____ Laboral. _____	Oposición. _____ Concurso. _____ Cocurso oposición. _____
Fecha publicación BOE /////	Reserva discapacitados	Grado minusvalía	Turno. Libre _____ Promoción interna _____

**TITULOS ACADEMICOS OFICIALES**

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

**OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A MERITOS PROFESIONALES	B)	C)
En Ayuntamiento de Baena _____		
En otra Administración _____		
En empresa privada _____		

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 exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

IMPORTE TASAS _____ EUROS
---------------------------------

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA

## ANEXO I

## 1. Normas particulares.

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Administrativo/a.
- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.  
Subescala Administrativa.  
Grupo C.

1.3. Titulación Académica: Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo D, o de cinco años siempre que se haya superado el curso específico de formación «Curso de Promoción y Perfeccionamiento del Colectivo de Auxiliares Administrativos» al que se accederá por criterios objetivos.

## 1.4. Requisitos:

1. Funcionario /a de carrera, en el Grupo D. De clasificación.
2. Dos años de antigüedad en el Grupo de pertenencia.
3. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción Interna
4. El importe de la tasa de examen: 10 euros.
5. El Tribunal tendrá la categoría de 2.<sup>a</sup>.
6. Fase de Oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. Consistirá en un ejercicio práctico sobre el contenido funcional de la plaza a cubrir, de carácter eliminatorio.

## P R O G R A M A

1. El procedimiento administrativo común. Principios. Ordenación. Fases.

2. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El acto presunto.

3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: borrador de acta y aprobación, transcripción del acta al libro, firma del acta, certificados de acuerdos.

4. El servicio público local: concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

5. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Extinción.

6. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales: concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

7. Los bienes de las entidades locales. Tipología, régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

8. El presupuesto de las entidades locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencia de crédito.

9. Personal al servicio de la entidad local. Régimen jurídico, los funciones públicos. Clases. Sección. Derechos y deberes de los funcionarios.

10. La responsabilidad de la Administración: régimen actual. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

Baena, 15 de abril de 2004.- El Alcalde, Luis Moreno Castro.

*ANUNCIO de bases.*

## BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2004

## 1. Objeto de las bases.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de plazas que se determinan en los anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004, con la finalidad de consolidar empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones previstas con la normativa vigente. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; RD Leg. 781/86, de 18 de abril; RD 896/91 de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2. Estar en posesión del título exigido para la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se endiente que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

4. No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5. Aquéllos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza de que se trate.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baena, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur 2024-6012-59-3110140895, con la indicación «pruebas selectivas (plaza, su denominación), Ayuntamiento de Baena», en los sistemas selectivos de concurso y concurso oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberán aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometándose a la mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

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

Vocales:

- 1. Un representante de los trabajadores de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.

- 2. El responsable del Servicio o Departamento a que está adscrita la plaza o, en su defecto, un trabajador cualificado de la Corporación.

- 3. Dos técnicos/as o expertos/as en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Baena cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP, conjuntamente con la resolución a la que hace referencia la base 4.ª.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el anexo correspondiente.

#### 6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

### FASE DE CONCURSO

#### A) Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

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

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Inem o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibo de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe

de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupo de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

B) Valoración 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 y 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) Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos; 0,10 puntos.
- d) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 punto.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos por curso si consta que los cursos han sido cursados con aprovechamiento.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismo a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió y homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación y docencia: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguientes escala:

- Doctor/a: 1,00 punto.
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.
- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.
- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

Aunque la suma de los apartados anteriores pueda alcanzar los 13 puntos, no obstante el máximo por aspirante será de 10 puntos.

#### FASE DE OPOSICION

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización de plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para celebración de los siguiente ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra k.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrán eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. Con objeto de asegurar la reserva de plaza de turnos de minusvalía y/o promoción interna, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquier de estos turnos serán corregidos y calificados previa e independientemente a los del resto de aspirantes.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

#### 9. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate de dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesado recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no lo superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del país de origen correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión del título exigido 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.

9.3. Informe Médico sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso de su Estado a la función pública.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de formalización del contrato, 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 53/84, de 16 de diciembre sobre Incompatibilidades.

9.6. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en el que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

Quienes tuvieren la condición de funcionario o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local o Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados 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 la convocatoria. En este caso se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expresado de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y en disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación.

**“MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA**

**DATOS PERSONALES**

DNI:	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento / /	Sexo	Localidad de nacimiento	Provincia
Teléfono	Domicilio/ Calle		C.P.
Domicilio: Municipio		Provincia	Estado:

**DATOS CONVOCATORIA**

Denominación de la plaza	Nº Plazas	Régimen Jurídico.	Sistema selectivo
		Funcionario. _____	Oposición. _____
		Laboral. _____	Concurso. _____
Fecha publicación BOE / / / / / / /	Reserva discapacitados	Grado minusvalía	Turno.
			Libre _____
			Promoción interna _____

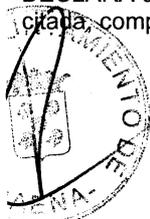
**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales: - -

**OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A) MERITOS PROFESIONALES	B)	C)
En Ayuntamiento de Baena _____		
En otra Administración _____		
En empresa privada _____		

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 exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.



IMPORTE TASA _____ EUROS
-----------------------------

Baena a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004

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

## ANEXO I

1. Normas particulares.
- 1.1. Objeto de la convocatoria: 4 plazas de Auxiliar Administrativo.
- 1.2. Puestos a cubrir:
  - Plaza de Auxiliar Administrativo Oficina de Albedin.
  - Plaza de Auxiliar Administrativo de la Unidad de Servicios.
  - Plaza de Auxiliar Administrativo del Area de Deportes.
  - Plaza de Auxiliar Administrativo del Area de Tesorería.
- 1.3. Plantilla Laboral.
- 1.4. Titulación académica: Graduado Escolar.
- 1.5. Sistema de Selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.
- 1.6. El importe de la tasa de examen: 10 euros.
- 1.7. El Tribunal tendrá la categoría de 3.<sup>ª</sup>.
- 1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos Word 97. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

Para este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

- 1.8. Programa de temas:

## P R O G R A M A

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
5. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.
6. El Municipio. Organización y competencias.
7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Formas de acción administrativa en la esfera local. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público, formas de gestión.
9. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
10. Gestión económica local: ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.
2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.
3. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.
4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.
5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
6. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.
7. Los funcionarios de las Corporaciones Locales: Clases y situaciones administrativas.
8. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos.
9. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
10. El Ayuntamiento de Baena. Su organización.

## ANEXO II

2. Normas particulares.
- 2.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Archivo 1/2 jornada.
- 2.2. Plantilla Laboral.
- 2.3. Titulación académica: Graduado Escolar.
- 2.4. Sistema de Selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.
- 2.5. El importe de la tasa de examen: 10 euros.
- 2.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.<sup>ª</sup>.
- 2.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar durante un período máximo de 2 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

- 2.8. Programa de temas.

## P R O G R A M A

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
5. El Administrado.
6. El acto administrativo: Concepto. Elemento del acto administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.
7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
8. Las formas de la actividad administrativa: El fomento, la Policía.

9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El Municipio de Baena.

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

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. El archivo: Concepto. Historia. Funciones y sus límites. Tipos de archivo según distintos parámetros para su clasificación.

2. Organización y servicio: Clasificación y ordenación del archivo. Gestión documental. Criterios a seguir.

3. El sistema archivístico español: Legislación.

4. El sistema municipal de archivos: Organos productores. Proceso y sistema de ordenación en los archivos municipales. Descripción y recuperación de documentos.

5. El documento: Definición. Clases. Accesibilidad documental. Conservación y protección. Legislación al respecto.

6. Descripción documental, instrumentos de control y gestión de usuarios: Análisis documental. Cuadro de clasificación. Guías. Catálogos e inventarios.

7. Transferencias y expurgos: El concepto de transferencia. Valoración y selección del documento. Procedimiento Administrativo del expurgo. Que documentos son expurgables.

8. El archivo histórico: El documento como fuente de información histórica. Cronología documental. La importancia de la Paleografía. Tipos de letra más importantes.

9. El archivo como ente de difusión y dinamización cultural: En el proceso educativo. En la investigación. En los ciudadanos.

10. El derecho de acceso a archivos y registros: Legislación al respecto.

#### ANEXO III

3. Normas particulares.

3.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Monitor Deportivo.

3.2. Plantilla Laboral.

3.3. Titulación académica: Bachiller Superior.

3.4. Sistema de Selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.

3.5. El importe de la tasa de examen: 10 euros.

3.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.<sup>a</sup>.

3.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. Consistirá en realizar durante un período máximo de 2 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

3.8. Programa de materias.

#### P R O G R A M A

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

5. El Administrado.

6. El acto administrativo: Concepto. Elemento del acto administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.

7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y

horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

8. Las formas de la actividad administrativa: El fomento, la Policía.

9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El Municipio de Baena.

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

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Ley del Deporte de 1990. Contenido y desarrollo. El Consejo Superior de Deportes. Atribuciones.

2. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. Sistema Deportivo Andaluz. Competencias de las Corporaciones Locales en Materia de Deportes.

3. Asociaciones deportivas. Tipos de clubes; Estructura y organización. El fomento del asociacionismo deportivo por los poderes públicos.

4. Deporte base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.

5. Principios básicos de la animación deportiva.

6. Actividades físicas y deportivas en sectores específicos de la población. Deporte escolar. Actividades físicas y deportivas en la edad adulta y en la tercera edad.

7. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del fútbol, fútbol-sala, baloncesto y balonmano.

8. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del voleibol, tenis de mesa y natación.

9. Idea general sobre la reglamentación de las pruebas atléticas de carrera y saltos en sus diversas modalidades.

10. Responsabilidad y medidas de seguridad en los servicios deportivos. Los accidentes deportivos. Primeros auxilios. Lesiones deportivas. Prevención de accidentes deportivos.

#### ANEXO IV

##### Normas particulares

4.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Animador Cultural.

4.2. Plantilla Laboral.

4.3. Titulación Académica: Graduado Escolar o Formación profesional de primer grado o equivalente.

4.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.

4.5. Importe de la tasa de examen: 10 euros.

4.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.<sup>a</sup>.

4.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata.

4.8. Programa de temas:

#### P R O G R A M A

##### MATERIA COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

- 5. El Administrado.
- 6. El acto administrativo: Concepto. Elemento del acto administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.
- 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
- 8. Las formas de la actividad administrativa: El fomento, la Policía.
- 9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El municipio de Baena.
- 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1. El análisis de la realidad social. Técnicas de aplicación.
- 2. Pautas para la elaboración de un Proyecto.
- 3. Dinámica de grupos. Finalidad.
- 4. El animador de grupos. Funciones del animador.
- 5. Técnicas y procedimientos para la realización y desarrollo de un espectáculo.
- 6. El grupo. Concepto y clasificación. Principios de cohesión. Funciones.
- 7. La comunicación. Niveles de la comunicación. Elementos que la favorecen.
- 8. Metodologías de la animación socio cultural.
- 9. La participación cultural. Principios básicos de acción en la Administración Local.
- 10. El Asociacionismo y animación como fórmula de participación ciudadana.

ANEXO V

Normas particulares

- 5.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Programas.
- 5.2. Plantilla Laboral.
- 5.3. Titulación académica: Graduado Escolar o Formación profesional de primer grado o equivalente.
- 5.4. Sistema de selección: Concurso Oposición. Turno Libre.
- 5.5. Importe de la tasa de examen: 10 euros.
- 5.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª.
- 5.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata.

- 5.8. Programa de temas:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

- 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
- 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
- 5. El Administrado.
- 6. El acto administrativo: Concepto. Elemento del acto administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.

- 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
- 8. Las formas de la actividad administrativa: El fomento, la Policía.
- 9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El municipio de Baena.
- 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1. Cultura. Certámenes y concursos. Elaboración de bases.
- 2. Cultura. Elección de jurados. Distribución de trabajos. Organización.
- 3. Festejos. Organización de actos. Recepción actuantes. Atención a invitados.
- 4. Festejos. Desglosado fiestas locales de la Localidad. Organización oficina de información.
- 5. Turismo. Museos locales. Características de los mismos. Horarios y visitas.
- 6. Turismo. Organización de ferias y exposiciones.
- 7. Turismo. Organización de talleres de trabajo para exposiciones y ferias. Publicidad.
- 8. Educación. Competencias en materia educativa. Consejo Escolar.
- 9. Educación. Participación de los escolares en actividades con el Ayuntamiento. Días de la Constitución. Día de Andalucía. Día de la Paz.
- 10. Medio Ambiente. Recuperación Río Guadajoz. Agenda 21 Local. 0.

ANEXO VI

Normas particulares

- 6.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Programas 1/2 jornada.
- 6.2. Plantilla Laboral.
- 6.3. Titulación académica: Graduado Escolar o Formación profesional de primer grado o equivalente.
- 6.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.
- 6.5. Importe de la tasa de examen: 10 euros.
- 6.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª.
- 6.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata.

- 6.8. Programa de temas:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

- 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
- 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
- 5. El Administrado.

6. El acto administrativo: Concepto. Elemento del acto administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.

7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

8. Las formas de la actividad administrativa: El fomento, la Policía.

9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El municipio de Baena.

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

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Cultura. Certámenes y concursos. Elaboración de bases. Organización.

2. Cultura. Elección de jurados. Distribución de trabajos. Atención a invitados.

3. Festejos. Organización de actos. Recepción actuantes. Festejos. Desglosado fiestas locales de la Localidad. Organización oficina de información.

4. Festejos. Desglosado fiestas locales de la Localidad. Organización oficina de información.

5. Turismo. Museos locales. Características de los mismos. Horarios y visitas.

6. Turismo. Organización de ferias y exposiciones.

7. Turismo. Organización de talleres de trabajo para exposiciones y ferias. Publicidad.

8. Educación. Competencias en materia educativa. Consejo Escolar.

9. Educación. Participación de los escolares en actividades con el Ayuntamiento. Días de la Constitución. Día de Andalucía. Día de la Paz.

10. Medio Ambiente. Recuperación Río Guadajoz. Agenda Local. 0.

#### ANEXO VII

##### Normas particulares

7.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca.

7.2. Plantilla Laboral.

7.3. Titulación académica: Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.

7.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre.

7.5. Importe de la tasa de examen: 10 euros.

7.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.<sup>a</sup>.

7.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata.

7.8. Programa de temas:

#### P R O G R A M A

##### MATERIA COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

5. El Administrado.

6. El acto administrativo: Concepto. Elemento del acto administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.

7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

8. Las formas de la actividad administrativa: El fomento, la Policía.

9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El municipio de Baena.

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

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Concepto, funciones y topología de las Bibliotecas (normas ISO, manifiesto de la Unesco 2780-1974).

2. El sistema bibliotecario español de Bibliotecas: Introducción y reglamentación.

3. Las Bibliotecas en el ámbito local. La Biblioteca Pública y Municipal. Competencia de los municipios, concepto de Biblioteca Pública, funciones, revisiones y recomendaciones.

4. El Sistema Andaluz de Bibliotecas. Ley y sistemas bibliotecarios dependientes de la Consejería de Cultura.

5. Proceso técnico de la Biblioteca. La cadena documental: Selección, adquisición, registro y sellado.

6. Descripción bibliográfica: Clasificación y catalogación, definición, normas y reglas. Estructura de un asiento bibliográfico. Puntuación. Catalogación automatizada.

7. Servicios públicos: Servicios de lectura, consulta en sala. Servicio de préstamo. Información, bibliográfica y de referencia.

8. Formación de usuarios: Organización de programas de formación. Servicio de extensión bibliotecaria. Formación hábito lectores y extensión cultural (animación a la lectura).

9. Aspectos básicos de gestión: Gestión de los recursos económicos. Gestión espacial. Instalaciones. Recursos humanos. Gestión de la colección. Desarrollo, circulación y mantenimiento. Conservación de los fondos documentales y bibliográficos.

10. Las bibliotecas del siglo XXI: De los soportes físicos a los canales virtuales. De la información al conocimiento. De los servicios bibliotecarios a las políticas para la lectura. De las bibliotecas y la sociedad.

Baena, 15 de abril de 2004.- El Alcalde, Luis Moreno Castro.

#### AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACION

##### ANUNCIO de bases.

#### BASES QUE VAN A REGIR LA CONVOCATORIA RELATIVA A LAS PLAZAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, en sesión celebrada el pasado día 10 de diciembre 2004, se sirvió aprobar las bases que van a regir la convocatoria relativa a las plazas del personal funcionario o laboral que figuran en los anexos, que más adelante se detallan, integrantes de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2004, y cuyo detalle es el siguiente:

##### BASES GENERALES

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio: «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través

del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los Anexos y en las que se opta por concurso o concurso-oposición, se considera más adecuada la utilización de estos sistemas por las siguientes causas:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria.

A estos efectos se valorarán en la fase de concurso los méritos que se concretarán en los respectivos Anexos.

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera o laborales y están dotadas de los haberes correspondiente al Grupo de clasificación o profesional que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

Igualmente (de conformidad con el artículo 19.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre) se reserva del total de plazas convocadas, el número previsto en cada Anexo, para ser cubiertas entre personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud, de conformidad con lo preceptuado en las Bases novena y decimocuarta. Si las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad no se cubren, se incorporarán automáticamente al sistema general de acceso libre.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las Bases, sus Anexos correspondientes y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración

Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el 528/2004, de 16 de noviembre; Real Decreto 364/95, 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93, de 23 de diciembre y con el RD 543/2001, de 18 de mayo.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad 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 a la convocatoria, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes y que tendrán carácter preferente a los citados en esta Base en caso de colisión.

En caso de plazas reservadas a la promoción interna del personal funcionario de este Ayuntamiento, las condiciones a reunir por los aspirantes serán:

a) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Subescala y al Grupo que se especifica en el Anexo.

b) Haber permanecido, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia.

c) Cumplir la titulación y el resto de los requisitos establecidos, con carácter general, para el acceso al Grupo o Escala de que se trate.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, en el acceso a Cuerpos del Grupo C a través de la promoción interna desde Cuerpos del Grupo D, del área de actividad o funcional correspondiente, el requisito de titulación podrá ser sustituido por 10 años de antigüedad en un Cuerpo del Grupo D o cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, y con cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo.

Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de esta Excm. Corporación, haciendo constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Asimismo deberá aportarse junto con la solicitud el justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 30 euros. Los derechos de examen sólo serán devueltos en caso de no ser admitido a la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Para la valoración de méritos los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre 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 o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. En ningún caso podrá pedirse por el Tribunal estas aclaraciones si el correspondiente mérito no hubiese sido alegado con anterioridad al cierre del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarlos en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 1992.

#### IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

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

Octava. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para solicitar su inclusión a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten, dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos.

Novena. De acuerdo con lo establecido en las Leyes 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía en las pruebas selectivas para ingreso o promoción interna en Cuerpos y Escalas de Funcionarios o Laborales, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes (art. 4.i) RD 896/91, de 7 de junio). 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, debiendo poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, si los hubiere, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adap-

taciones necesarias de tiempo y medios para su realización. 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 de la Consejería de Asuntos Sociales su condición de minusválido, y que está capacitado para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico de empresa del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, tal como se indica en la base decimotercera.

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

#### V. TRIBUNALES

Décima. Los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, quedarán formados tal y como se indica en los diferentes Anexos a estas Bases Generales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándole a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos el Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, el Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue y de tres de sus Vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal tendrá competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y no se hallen previstas en estas bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Undécima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se determinará en Resolución de Alcaldía, que será publicada, íntegramente o en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

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.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente habrá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación, cuyo resultado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los opositores, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. 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.

Tanto las pruebas orales como la lectura por el opositor de los ejercicios escritos, caso de ser necesaria por apreciarlo así el Tribunal, serán públicas.

#### VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Décimosegunda. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del primer ejercicio.

En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 4 puntos. No obstante ello, en los Anexos se especifican los sistemas de calificación por los que se registrarán las distintas pruebas, que tendrá carácter preferente sobre el sistema de calificación previsto en esta Base que, en todo caso, actuará como supletoria de aquel sistema.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

En caso de que la mayor o menor puntuación fuesen varias, se eliminará únicamente una de ellas, respectivamente.

Todo este sistema de calificación general no registrará para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca uno idéntico o distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los Anexos respectivos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación tal y como se concreta en la Base undécima.

#### VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Décimotercera: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la calificación final de las pruebas.

Para la obtención de la calificación final, la puntuación obtenida en la fase de oposición ponderará un 55% y la puntuación obtenida en la fase de concurso ponderará un 45%, del total del concurso-oposición, cuando éste hubiera sido el sistema elegido.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. En última instancia se resolverá por sorteo.

No obstante, en el caso de que en los Anexos a estas Bases se estableciera otro sistema para determinar las calificaciones de la fase de oposición, de la fase de concurso o de la calificación final de las pruebas será éste preferente, actuando el contenido en esta Base como supletorio.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que sea la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasase en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

#### IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Décimocuarta: Los aspirantes propuestos aportarán 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 décimosegunda, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad o 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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas parciales y acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto.

Los que tuvieran la condición de empleados de este Ayuntamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación nombrará o contratará a aquellos aspirantes que hubieran obtenido la plaza. Los nombramientos deberán publicarse en el BOP de Sevilla. El nombramiento determinará el plazo para la toma de posesión.

En aquellos casos en que el aspirante no tomará posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superarse los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, o período de pruebas, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto y hubiera aprobado las distintas pruebas parciales.

Décimoquinta: Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indique en los Anexos de estas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegarán a especificar en los Anexos respectivos a dichas plazas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador que pasen a realizar el curso de formación que se determine, estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por que el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el Real Decreto 213/03, de 21 de febrero.

Para poder ser nombrado funcionarios de carrera, los aspirantes deberán superar favorablemente los cursos de formación que en los Anexos se indiquen. Quienes no lo superen podrán incorporarse al inmediatamente posterior, estando, durante el período de tiempo en que finalice el primer curso y de comienzo el siguiente, sin derecho a percibir emolumentos por esta Corporación. De no superar el segundo curso de formación perderán todos sus derechos y se procederá conforme establece la base décimotercera en su último párrafo.

## X. IMPUGNACION

Décimosexta: 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, según cual sea posterior en el tiempo, 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 correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos.

Contra las Resoluciones de los órganos de selección y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso conforme a la Ley 30/92, de noviembre.

## CONVOCATORIAS PERSONAL FUNCIONARIO

## ANEXO I

Plaza de Arquitecto/a.  
Número de plazas: 1.  
Sistema general: 1.  
Reserva discapacitados: 0.  
Pertenece a: Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Denominación: Arquitecto.  
Grupo: A.  
Sistema de Selección: Concurso-oposición.  
Promoción interna: No.  
Titulación exigida: Título de Arquitecto/a Superior.  
Requisitos adicionales: No.  
Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador.

El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado de Urbanismo o persona en quien delegue.

Un representante de la Delegación de personal funcionario. Dos Arquitectos a designar por la Corporación, que presten servicios en la Administración Local, Autonómica, Local o Universitaria.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Selección:

Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora y media, dos temas, uno corres-

pondiente al apartado de Materias Comunes y otro al apartado de Materias Específicas. El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al apartado Materias Comunes y un 60% el tema correspondiente al apartado Materias Específicas. A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2. Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.

Consistirá en la resolución del supuesto práctico o supuestos prácticos que por el Tribunal se formulen, con el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario correspondiente a Materias Específicas del Programa. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

3. Tercer ejercicio: Entrevista.

Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto. Este ejercicio ponderará un 20% de la fase de oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance las nota mínima de cinco puntos.

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Unión Europea. Nacimiento y objetivos. Los órganos institucionales. El derecho comunitario: Fuentes del Derecho y relaciones con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Caracteres y estructura. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. División de poderes: El Poder Ejecutivo. El Gobierno: Composición, Designación y cese, funciones y Gobierno en Funciones.

Tema 5. El Poder Judicial: Características y funciones. El Consejo de Estado: Composición y organización. Funciones.

Tema 6. La Administración: Concepto. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Niveles de la Administración Pública.

Tema 7. El Derecho Administrativo: Concepto. Fuentes del Derecho: Enumeración, Jerarquía y competencias.

Tema 8. La Ley: Concepto, Clases de Leyes. Disposiciones del Poder Ejecutivo: Concepto y clasificación: Decretos y Leyes. El Reglamento: Concepto y clases de Reglamentos.

Tema 9. La Organización Territorial del Estado: Entes territoriales. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases; Competencias; Financiación.

Tema 10. Las Corporaciones Locales: Conceptos y Clases: El Municipio; Las Entidades Provinciales; Los Cabildos Insulares.

Tema 11. Las Potestades Administrativas y el Derecho Subjetivo: Conceptos y características. El Principio de Legalidad. Las actividades de las Administraciones Públicas: Concepto y clasificación.

Tema 12. El derecho del ciudadano: Concepto y clasificación. Los Actos Presuntos. Las Disposiciones Administrativas y los Actos Administrativos: Conceptos y clasificación; Nulidad y anulabilidad de los actos.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo: Principios y estructura. Revisión de oficio de actos en vía administrativa.

Tema 14. Recursos y reclamaciones en vía administrativa. La potestad sancionadora. Responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Los contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato. Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 16. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

Tema 17. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. El sistema retributivo. Régimen disciplinario de la función pública. Régimen de incompatibilidades.

Tema 18. La acción administrativa en la actividad inmobiliaria. Legislación de actuaciones protegibles en materia de vivienda y suelo. La vivienda de protección oficial. Cédula de calificación; tipos, beneficios e infracciones. Descalificación y efectos. Medidas de financiación de actuaciones protegidas en materia de vivienda y suelo.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. El Urbanismo. El derecho urbanístico en España; evolución histórica: La Ley del Suelo de 1956; la reforma de 1976; el Texto Refundido sobre la Ley del Régimen del

Tema 20. Suelo y Ordenación Urbana de 1992. Ley 6/1998 de 13 de abril sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 21. La distribución de las competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda. Legislación urbanística andaluza; Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 22. El planeamiento de Ordenación del Territorio en Andalucía. Ley 1/1994; antecedentes e instrumentos de ordenación territorial.

Tema 23. Objetivos de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. La actividad urbanística; su función pública, fines y objetivos.

Tema 24. Contenidos diferenciados de la clasificación del suelo y ejecución de los instrumentos de planeamiento de desarrollo según la Ley 1/1997 y la Ley 7/2002.

Tema 25. Los Instrumentos del planeamiento general en la ordenación urbanística; el Plan General de Ordenación Urbanística. La ordenación estructural.

Tema 26. Los Planes Parciales de Ordenación; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.

Tema 27. Los Planes Especiales; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.

Tema 28. El Estudio de Detalle y los Catálogos; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.

Tema 29. Las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística; concepto, contenidos, finalidades, formulación y aprobaciones.

Tema 30. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización; concepto, contenidos, finalidades, formulación y aprobaciones.

Tema 31. Actos preparatorios para la elaboración de los instrumentos de planeamiento; suspensiones, estudios previos y Avances de los mismos.

Tema 32. Convenios urbanísticos de planeamiento; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación y aprobaciones.

Tema 33. Régimen de la Innovación de la ordenación establecida por los instrumentos de planeamiento; revisión y modificación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 34. Efectos de la aprobación de los planes; información pública, publicidad y publicación de los planes.

Tema 35. El régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo; categorización y contenidos de las diferentes clases.

Tema 36. El régimen del suelo no urbanizable. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Contenidos y determinaciones y aprobaciones de las mismas. Normas de aplicación directa.

Tema 37. El régimen del suelo urbanizable y urbano; las transferencias y reservas de aprovechamiento. Compensaciones monetarias y registro transferencias.

Tema 38. Areas de reparto y aprovechamientos urbanísticos. Delimitación de las áreas y criterios de cálculo del aprovechamiento medio.

Tema 39. La ejecución práctica por actuaciones sistemáticas y asistemáticas; ámbitos, modos de actuación, redistribución, equidistribución y cesión, ejecución de la urbanización y edificación.

Tema 40. Las parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas y régimen. Infracciones y sanciones en materia de parcelación.

Tema 41. Los patrimonios públicos del suelo. Clases y constitución, naturaleza y registro, gestión, bienes y recursos y reservas de terrenos. Destino y disposición de los bienes de los patrimonios públicos de suelo.

Tema 42. Los Proyectos de urbanización. Significado y caracteres básicos. Contenido; documentación de los proyectos de urbanización. Formulación y aprobación de los proyectos de urbanización. Los gastos de urbanización. La recepción de las obras de urbanización. Infracciones y sanciones en materia de ejecución.

Tema 43. La equidistribución de derechos y cargas en el proceso urbanización. La reparcelación. Régimen, criterio y efectos. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa. El Proyecto de Reparcelación; formulación y aprobación.

Tema 44. Disposiciones generales de las actuaciones por Unidades de Ejecución. Características y requisitos; delimitación, elección, incumplimientos y sustitución en los sistemas de actuación de las unidades de ejecución.

Tema 45. El sistema de expropiación; características y formas de gestión. Contenidos y criterios.

Tema 46. El sistema de cooperación; características del sistema. Contenidos y criterios.

Tema 47. El sistema de compensación; características del sistema. Contenidos y criterios.

Tema 48. Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales, proceso y agentes de la edificación.

Tema 49. Las obras de edificación. Consideraciones generales. Deber de conservación y sus límites. La inspección periódica de las edificaciones. La ruina. La situación legal de fuera de ordenación.

Tema 50. La incidencia de la Ley 7/2004 en el régimen jurídico de sus conjuntos históricos.

Tema 51. Las infracciones urbanísticas; personas responsables, competencias y procedimientos. Clases de infracciones y sanciones.

Tema 52. La obra de fábrica cerámica. Patología de las fábricas de ladrillo. Patologías con origen en los problemas humedad en la edificación.

Tema 53. Técnicas de apeo. La tabiquería y los revestimientos. Exigencias. Tipos y patologías.

Tema 54. Obra de fábrica arcos y bóvedas. Patología y reparación. Restauración de arcos y bóvedas.

Tema 55. El hormigón. Material básico de construcción. Tipos de hormigón. Clasificación. Propiedades del hormigón fresco. Propiedades del hormigón endurecido.

Tema 56. Características mecánicas del hormigón. Reología del hormigón: fluencia entumecimiento retracciones.

Tema 57. Aditivos. Generalidades. Clasificación. Modificadores de fraguado. Plastificantes. Aireantes. Impermeabilizantes. Colorantes y otros aditivos. Utilización, ventajas e inconvenientes. Limitaciones.

Tema 58. Fabricación y puesta en obra del hormigón. Hormigón elaborado in situ. El hormigón procedente de central. Ejecución. Transporte.

Tema 59. Ensayos en el hormigón fresco. Puesta en obra. Cuidados en el vertido y la compactación. Bombeo del hormigón y otros sistemas de colocación.

Tema 60. Efectos de las condiciones climáticas en el hormigón fresco y endurecido. El curado del hormigón. Acción del frío. Acción del calor. Juntas de hormigonado.

Tema 61. El acero en el hormigón armado. Armadura pasiva. Tipos de acero. Características mecánicas. Tipos de barras. Características geométricas.

Tema 62. Ensayos sobre el acero en el hormigón armado. Adherencia. Aptitud al doblado. Ensayos. Corte, doblado montaje y colocación de armadura. Distancias a paramentos y entre barras. Anclaje de armaduras. Empalme de armadura: solapo y soldadura.

Tema 63. Control de calidad de las obras de hormigón. Generalidades. Control de componentes. Control del acero. Control del hormigón fresco. Control de la resistencia del hormigón. Ensayos de control. Control de la ejecución. Decisiones derivadas del control. Ensayos de información. Ensayos no destructivos. Prueba de carga.

Tema 64. Patología del hormigón armado. Generalidades. Sintomatología. Lesiones del hormigón en estado plástico: Retracción plástica, asentamiento plástico. Lesiones del hormigón endurecido: Ataques: ácidos, sulfatos álcalis. La corrosión.

Tema 65. Soportes de hormigón. Solicitaciones. Predimensionados. Criterios de armados. Sismicidad. Cálculo de armadura. Aspectos constructivos del armado.

Tema 66. Placas macizas. Forjados reticulares. Geometría. Normativa. Componentes. Predimensionado y armado. Aperturas de huecos. Representación gráfica. Detalles constructivos. Ejecución. Control.

Tema 67. Patología de las estructuras de hormigón. Generalidades. Defectos de proyecto. Defectos de ejecución. Diagnóstico de las lesiones más frecuentes. Lesiones derivadas de la acción de las cargas. Lesiones derivadas de la falta de rigidez de los forjados: daños asociados. Lesiones derivadas de las acciones térmicas y de retracción. Daños asociados. Reparación.

Tema 68. Cimentaciones superficiales. Zapatas aisladas y medianeras. Criterios de elección de cimentación por zapatas. Zapatas rígidas y zapatas flexibles. Viga centradora. Zapatas combinadas. Tirante a nivel de forjado. Dimensionado y armado. Separación de armadura, recubrimientos y cuantías mínimas. Anclajes. Arriostamiento de cimentaciones superficiales.

Tema 69. Cimentaciones de edificios con sótano. Generalidades. Muros de sótano. Pantallas. Condiciones de ejecución. Sistemas de excavación. Proceso constructivo. Dimensionado y armado. Juntas. Detalles constructivos. Ejecución. Control.

Tema 70. Cimentaciones profundas: Pilotes. Generalidades. Condiciones de uso. Tipologías. Procesos constructivos. Elección de tipos. Encepados. Predimensionado. Armado. Ejecución. Control.

Tema 71. Muros de hormigón. Generalidades. Muros de contención. Tipologías. Predimensionado y armado. Proceso de ejecución. Detalles constructivos. Juntas. Drenaje. Ejecución y control.

Tema 72. Normas subsidiarias de Planeamiento de Bollullos de la Mitación; orígenes, evolución y situación actual.

Tema 73. Edificaciones de interés histórico; la Ermita de la Virgen de Cuatrovititas y su alminar.

Tema 74. Red de parques y espacios libres del municipio; objetivo, descripción y localización.

Tema 75. Red de edificios de equipamientos municipales; objetivo, descripción y localización.

Tema 76. Red de comunicaciones y transporte del municipio; objetivo, descripción y localización.

Tema 77. Unidades de Actuación en el suelo urbano; localización y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación; situación actual.

Tema 78. Unidad de Actuación UA-R18; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y unidades de ejecución; situación actual.

Tema 79. Unidad de Actuación UA-R12 «La Virgen»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y unidades de ejecución; situación actual.

Tema 80. Unidades de Actuación UA-R7 y UA-R9; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y unidades de ejecución; situación actual.

Tema 81. Sectores de Suelo Urbanizable del municipio; localización y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación; situación actual.

Tema 82. Plan Parcial PP-R3 «La Cerca»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

Tema 83. Plan Parcial PP-R2c «El Depósito»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

Tema 84. Plan Parcial PP-R2b «La Florida»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

Tema 85. Plan Parcial PP-R2a1, PP-R2a2 y PP-R2a3; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

Tema 86. Plan Parcial PP-R1a «La Sabina»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual. Plan Parcial PP-R1b «Baena»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

Tema 87. Modificación Parcial de las NN.SS. de Planeamiento «Altos de Valdeparrillos»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

Tema 88. Modificación Parcial de las NN.SS. de Planeamiento «Area de Torre de las Arcas»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

Tema 89. Modificación Parcial de las NN.SS. de Planeamiento «Creación de un Sector Residencial»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

Tema 90. Modificaciones Parciales de las NN.SS. de Planeamiento referentes a: dimensiones y disposiciones técnicas mínimas de ejecución de viarios, alturas máximas de edificación y redistribución de parcelas de uso docente a uso residencial.

Fase de concurso: Se valorarán los siguientes méritos conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre:

Primero: Experiencia profesional.

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar los 5 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las entidades que integran la Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría al que se opta: 0,06 puntos (máximo 5 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría al que se opta: 0,06 puntos (máximo 1 punto).

Los servicios prestados en la Administración Pública habrán de acreditarse mediante certificación expedida por el Organismo competente.

Segundo: Cursos de formación y perfeccionamiento.

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar los 4 puntos, según la siguiente valoración.

Por título Universitario de Experto o superior en el área de la Ordenación del Territorio y/o urbanismo: 1 punto. (máximo 2 puntos).

Por participación como ponente en cursos siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta: 1 punto por curso (máximo 2 puntos).

Acreditación: Para la acreditación de las titulaciones académicas habrá de aportarse el título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención.

Para la acreditación de haber participado como ponente en cursos siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, habrá de aportarse certificado expedido por la entidad u organismo promotor del curso.

Tercero: Otros méritos.

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar 1 punto:

a) Por cada mes de experiencia docente como profesor en Escuelas Técnicas Superiores de Arquitectura que integran las diferentes Universidades Públicas de la Administración Autonómica: 0,01 puntos.

b) Por reconocimiento de Suficiencia Investigadora Universitaria o título análogo: 0,2 puntos.

Acreditación: Certificación o título expedido por el Organismo competente.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bollulos de la Mitación, 18 de diciembre de 2004.- El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa.

## AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES MEDIANTE OPOSICION LIBRE

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionado 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, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2004.

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 las Ofertas de Empleo Público de los años 2003 y 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 e 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, en la fecha de realización de la primera prueba.

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 prueba de examen médico.

##### 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, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de

las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

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.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
2. Un representante del personal funcionario de este Ayuntamiento.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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 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. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético 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:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, 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.

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, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 1,0 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. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo. 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, 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).

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 la 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 la 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, según cual sea posterior en el tiempo, 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 correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o noo «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 realizara 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 ten 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 realizara 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 medicos, 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 agravar-

se, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa, 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 partici-

pación 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 del 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 de delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garanti-

zados 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.

Cañete de las Torres, 17 de diciembre de 2004.- El Alcalde, Diego Hita Borrego.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de Técnicos de Administración General.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

## HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases de la oposición libre convocada para provisión en propiedad de tres plazas de Técnicos de Administración General, que a continuación se relacionan:

### B A S E S

#### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Técnicos de Administración General, Grupo A de la Escala Administración General, Subescala Técnica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2004, vacantes núm 30, 31, y 32, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Dos plazas a promoción interna.
- b) Una plaza turno libre.

Las plazas reservadas a promoción interna que queden sin cubrir se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; 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, el 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, 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 incurrido 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.
- g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir, además, el haber prestado servicios efectivos, al menos durante dos años, como funcionario/a de carrera, en cuerpos o escalas del grupo de titulación inferior al del cuerpo o escala al que pretendan acceder.

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 oposición libre.

La fase de oposición constará:

Promoción interna. Constará de dos ejercicios, segundo y tercero, de los que a continuación se relacionan que por este sistema pasan a ser primero y segundo siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Acceso libre. 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 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las 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, un tema de carácter general, igual para todos los aspirantes, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, mediante la selección de dos temas extraídos al azar de cada uno de los epígrafes contenidos en el Anexo a la convocatoria.

Su contenido deberá estar relacionado con alguno de los temas de los distintos epígrafes extraídos previamente, siempre que se garantice su coherencia. En caso contrario se reducirá paulatinamente la interrelación sobre los temas seleccionados.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de la convocatoria, en tiempo máximo de cuatro horas.

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.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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 doce 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, siempre que sea posible, 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 de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga 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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana), (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

4.4. Los derechos de examen serán de 33,82 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

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 expuestas 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 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. 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 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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.

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 podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. 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 la Sección de Personal 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 Granada, 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. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

#### A N E X O

#### DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10. El Tribunal Constitucional: organización y recursos.

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración Institucional.

13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local.

16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

17. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

18. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

19. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO

20. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

21. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

22. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

23. La Ley: concepto y Clases, disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

24. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

25. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intere-

ses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

26: El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

27. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

28. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

29. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

30. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económicas-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

32. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. La extinción de los contratos.

33. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

34. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

35. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

36. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

37. La actividad de la policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

38. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionatorio y principios generales.

39. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

40. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

#### CIENCIA DE LA ADMINISTRACION

41. Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

42. Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

43. La comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

44. Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

45. La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación, y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

46. El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

47. La modernización de la Administración Pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

## DERECHO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS

48. Las Comunidades Europeas. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

49. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

50. El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

51. El Derecho Comunitario Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

52. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

53. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

## ADMINISTRACION LOCAL

54. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

55. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

56. Organización y competencias de la provincia.

57. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

58. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino, el empadronamiento municipal.

59. Organización y competencias municipales. El Pacto Local.

60. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

61. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

62. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

63. Autonomía local y tutela.

64. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases y régimen jurídico.

65. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales.

66. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

67. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

68. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

69. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

70. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento El condicionamiento de las licencias.

71. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

72. Las empresas municipales. Los consorcios.

73. Los contratos administrativos en la esfera local.

74. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

75. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

76. Los impuestos Locales.

77. Régimen jurídico del gasto público local.

78. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

79. 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 y demás doctrina constitucional sobre urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

81. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

82. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

83. Instrumentos de planeamiento general: planes generales. Planes parciales. Planes especiales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Principales innovaciones en materia de planeamiento de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de ordenación urbanística de Andalucía. La formación y aprobación de los planes. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular Vigencia y efectos de los planes. Modificación, revisión y suspensión.

84. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

85. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

86. El proyecto de urbanización. La ejecución de los planes. Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones. Actuación sistemática y asistemática. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico. Principales innovaciones en materia de ejecución urbanística de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de ordenación urbanística de Andalucía.

87. El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistemas de expropiación.

88. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

89. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

90. La clasificación del suelo. Derechos y deberes por razón de la misma. Los Patrimonios Públicos del Suelo, concepto, naturaleza y régimen aplicable.

91. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

92. Infracciones urbanísticas. Clases y procedimiento. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases de la

oposición libre convocada para provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración General, que a continuación se relaciona:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2004, vacante núm. 56.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, 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.

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 oposición libre. Y 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 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 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 dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas 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 una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

##### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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, siempre que sea posible, 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 de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, 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 preentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana), (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 26,31 euros, y se ingresarán en la cuenta comente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. 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 expuestas 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.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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 concurren 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. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. 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 la Sección de Selección de Personal 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 Granada, 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. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

## A N E X O

### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado Autonómica, Local e Institucional.
4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen Local español. Entidades que lo integran, principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
11. El municipio. Organización municipal. Competencias.
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
15. El presupuesto local. Concepto principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
16. La expropiación forzosa, concepto y elemento, procedimiento general de expropiación: fases.
17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

### GRUPO II

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Lotus Smartsuite 97.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad doce plazas de Auxiliares de Administración General.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

## HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases de la oposición libre convocada para provisión en propiedad de doce plazas de Auxiliares de Administración General, que a continuación se relacionan:

## B A S E S

## 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir doce plazas de Auxiliares de Administración General, Grupo D, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, correspondientes a la Oferta de Empleo Público año 2004, vacantes números 23, 102 y 133, y de la 154 a la 162, ambas inclusive, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Cuatro plazas para promoción interna.
- b) Cuatro plazas para acceso libre.
- c) Cuatro plazas para personas con minusvalía igual o superior al 33%.

Las plazas reservadas a promoción interna que queden sin cubrir se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre. Si quedan sin cubrir las plaza reservadas a minusvalía se acumularán al turno libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, 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.
- g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir, además, el haber prestado servicios efectivos, al menos durante dos años, como funcionario/a de carrera, en cuerpos o escalas del grupo de titulación inferior al del cuerpo o escala al que pretendan acceder.

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 oposición libre.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Promoción interna. Constará de dos ejercicios, segundo y tercero, de los que a continuación se relacionan que por este

sistema pasan a ser primero y segundo, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

Acceso libre. 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 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 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. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas 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 una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos «Materias Específicas» del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar una prueba de ordenador, a nivel de usuario, de manejo de Lotus Smartsuite 97, con especial incidencia en el Procesador de Textos, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en tiempo máximo de una hora.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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, siempre que sea posible, 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 de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, 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.

Los aspirantes que opten a la plaza reservada para minusválidos, con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán adjuntar a la solicitud certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo de discapacidad, así como su grado. Asimismo deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, el Tribunal queda facultado para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zúbia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana) (Chana); Plaza Aliatar, s/n Albayzín; C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

4.4. Los derechos de examen serán de 22,53 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

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 expuestas 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 3 de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de, la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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 concurren 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. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. 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 la Sección de Selección de Personal 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 Granada, 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. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente illescas.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

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

14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

20. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

21. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

22. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Lotus Smartsuite 97.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Subalterno de Administración General.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Subalterno de Administración General, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004 se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Subalterno de Administración General, Grupo E, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2004, vacante número 22, reservada para personas con minusvalía igual o superior al 33%.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, y/o homologación según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

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 cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

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

#### b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 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: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 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 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 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 dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas 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 superarse 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, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que asimismo determine éste.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad

con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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 doce 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, siempre que sea posible, 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.

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 segundo ejercicio de la oposición.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo de discapacidad, así como su grado. Asimismo deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, el Tribunal queda facultado para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana) (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 18,79 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

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, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas 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.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados 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, de oficio por la Sección de Personal.

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 expuestas 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 3 de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titula-

ción o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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 concurren 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.

Asimismo, cuando el Tribunal tenga dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 podrán 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 la Sección de Selección de Personal 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 Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara 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. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

#### A N E X O

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. El municipio y la provincia: organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Granada.
3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes del personal al servicio de los entes locales.
4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

##### GRUPO II

5. El Ayuntamiento de Granada. Su constitución funcional. Fiestas Conmemorativas.
6. Los palacios municipales. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.
7. Máquinas auxiliares de oficina: reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
8. Los documentos en la administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.
9. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas en la ciudad de Granada.
10. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Inspector Veterinario.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Inspector Veterinario, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Inspector Veterinario, Grupo A de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2004, vacante número 2

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; 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, el 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Veterinaria, 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.

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, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la

correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

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

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc, organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores; sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 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: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 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 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal

inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las 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 periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que asimismo determine éste.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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 doce 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, siempre que sea posible, 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 de las pruebas 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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga 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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana) (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 33,82 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

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, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas 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.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados 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, de oficio por la Sección de Personal.

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 expuestas 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 1.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. 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 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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.

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 podrán 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 la Sección de Personal 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 Granada, 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. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

A N E X O

GRUPO 1

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y competencias municipales/provinciales.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

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

15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

18. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

## GRUPO II

### SANIDAD MEDIO AMBIENTAL Y ANIMAL PRODUCCIONES PECUARIAS

19. El sector agrario, pesquero y alimentario en Andalucía. Concepto y delimitación: su papel en la economía nacional. Las macromagnitudes agrarias. Cuentas sectoriales agrarias. Metodología para su elaboración.

20. Política agroalimentaria en Andalucía. El sector industrial y su problemática. La defensa de la calidad. Denominación de Origen y Específicas. La normalización y tipificación de productos.

21. La organización común de la sanidad, selección y reproducción animal en la UE. Situación actual de la sanidad, selección y reproducción animal de España y Andalucía.

22. La organización común de mercados de leche y productos lácteos. Situación del sector en la UE sistema de precios. Régimen de intervención. Régimen de intercambios con países terceros. Perspectivas del sector en España y en Andalucía.

23. La organización común de mercados de carne de vacuno, ovino, caprino, porcino, aves y huevos. Situación del sector en la CEE. Sistema de precios. Régimen de intervención. Régimen de intercambios con países terceros. Perspectiva del sector en España y en Andalucía.

24. La política pesquera común. La organización común de mercado. Los intercambios comunitarios.

25. Legislación básica del Medio Ambiente. Competencias de las Administraciones Públicas. Ley de Protección Ambiental de Andalucía y su desarrollo.

26. Política de Medio Ambiente y conservación de la naturaleza. La problemática medioambiental. Origen e importancia. Programas para la protección de la naturaleza.

27. Medio Ambiente y Contaminación. Principales contaminantes y sus repercusiones en la salud pública.

28. El agua. Necesidades higiénicas y biológicas. Agua potable. Estudio de los abastecimientos de agua en la industria alimentaria y explotaciones pecuarias. Depuración y potabilidad.

29. Conservación de suelos y aguas. Los espacios protegidos. Las aguas residuales y su reciclaje. La contaminación marina.

30. Economía de la sanidad animal. La epizootiología como base para la economía de programas sanitarios. Planificación sanitaria de explotaciones ganaderas.

31. La comercialización agraria, pesquera y alimentaria. Interdependencias. Escalones y circuitos comerciales; peculiaridades sectoriales. La transparencia de los mercados: la información de precios. Tipificaciones y normalización.

32. La comercialización en origen y destino de los productos agrarios y de la pesca. principales aspectos que condicionan la comercialización de productos agrarios y de la pesca. Los mercados en origen y destino. Las asociaciones de productores en los mercados de origen y destino.

33. Ley 8/2003 de Sanidad Animal: principios inspiradores. Control y erradicación de enfermedades animales.

34. Zoonosis: concepto y clasificación. Mecanismos generales de contagio. Reservorios. Importancia económica y social.

35. Métodos de prevención, lucha y erradicación de las zoonosis.

36. Lucha antivectorial integrada contra roedores comensales.

37. Lucha antivectorial. Programas de desinfección y desinsectación.

38. Tuberculosis, brucelosis y leucosis. Situación actual en Andalucía. Plan oficial de lucha y erradicación. Normas legales.

39. Pestes porcinas y equinas. Situación actual. Plan nacional coordinado de erradicación. La problemática en las explotaciones extensivas. Normas legales.

40. Fiebre aftosa. Paratuberculosis y rabia. Encefalopatía Espongiforme Bovina. Situación actual. Planes de prevención y lucha. Normas legales.

41. Enfermedades parasitarias de la ganadería. Importancia económica y sanitaria. Estado actual. Pérdidas por parasitosis, con especial referencia a Andalucía.

42. Núcleos zoológicos: problemática sanitaria. Legislación.

43. Los animales de compañía. Problemática sanitaria. Control y legislación: Ordenanza Reguladora de la Tenencia de Animales.

44. Aspectos sanitarios del comercio intracomunitario y con terceros países de animales vivos. Exigencias legales.

45. Comercio intracomunitario y con terceros países de productos alimenticios. Inspección y legislación.

46. Normas legales sobre organización sanitaria y zootécnica de las explotaciones porcinas, avícolas y salas de incubación.

47. Reglamento de espectáculos taurinos.

48. Defensa de Consumidores y Usuarios. Normativa nacional y andaluza.

49. Ley General de Sanidad. Conceptos básicos y principios generales. La Veterinaria en la Ley General de Sanidad. Ley Andaluza de Salud.

50. Funciones del Veterinario de Salud Pública a nivel estatal, autonómico y local.

51. Organismos Internacionales relacionados con la Veterinaria de Salud Pública.

## ORDENACION ALIMENTARIA

52. Legislación alimentaria española y comunitaria: reglamentaciones técnico-sanitarias y normas de calidad; Reglamentos, Directivas y Decisiones comunitarias.

53. Actuaciones del Veterinario en industrias alimentaria y establecimientos de venta: Acta de Inspección, toma de muestras y condiciones del envío al laboratorio.

54. Actuaciones sanitarias en la Tramitación de Licencias Municipales de Apertura.

55. Los sistemas de inspección y control en industrias y alimentos. Programas de actuaciones.

56. Control de establecimientos alimentarios mediante el sistema de análisis de riesgos y control de puntos críticos.

57. Comercio minorista de alimentación: Carnicerías. Pescaderías. Frutas, y Hortalizas. Otros establecimientos de alimentación: derivados de harinas, aceites y grasas. Mercados Municipales

58. Comedores colectivos y cocinas centrales. Legislación.

59. Contaminación biótica de los alimentos: Toxiinfecciones alimentarias: Prevención y control.

60. Contaminación abiótica de los alimentos: repercusiones sobre la salud pública. prevención y control.

61. Medidas estadísticas de tendencia central y dispersión: representaciones gráficas. probabilidad, significado y cálculo.

62. Muestreo. Concepto y técnicas. Características del material para toma de muestras. Preparación de la muestra para su envío al laboratorio.

63. El Laboratorio de Salud Pública: autorización y acreditación. Preparación de muestras para análisis.

64. Análisis de alimentos: organolépticos, fisico-químico e instrumental.

65. Análisis de alimentos: microbiológicos.

66. Análisis de alimentos: parasitológicos.

67. Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de productos alimenticios.

68. Matadero: concepto y tipos. Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones y utillaje. Actuaciones veterinarias. Sacrificio de cerdos para consumo familiar. Carnes de lidia. Legislación.

69. Mataderos de aves y conejos. Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones y utillaje. Actuaciones veterinarias. Legislación.

70. Industrias cárnicas: concepto y tipos. Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones y utillaje. Actuaciones veterinarias. Legislación.

71. Métodos de conservación de la carne por el frío y por el calor. Otros métodos de conservación. Inspección sanitaria. Legislación.

72. Inspección de canales y despiece. Diferenciación de canales, piezas cárnicas y carne troceada. Legislación.

73. Despojos comestibles: diferenciación e inspección sanitaria. Industrias de aprovechamiento de subproductos de mataderos. Legislación.

74. Productos cárnicos: concepto y clasificación. Inspección sanitaria. Legislación. Principales técnicas analíticas.

75. Comercialización de carne de caza. Inspección y legislación.

76. Leche: clasificación y tipificación. Procesos tecnológicos para la preparación de los distintos tipos de leche.

77. Leches de consumo inmediato. Inspección sanitaria. Legislación. Principales técnicas analíticas.

78. Leches conservadas: inspección sanitaria. Legislación. Principales técnicas analíticas.

79. Quesos: tecnología de su producción industrial. Tipificación. Inspección sanitaria. Legislación. Principales técnicas analíticas.

80. Leches fermentadas, helados, nata y mantequilla. Tecnología de su producción industrial. Inspección sanitaria. Legislación. Principales técnicas analíticas.

81. Pescados: clasificación y especies más importantes de peces. Alteraciones del pescado. Enfermedades e intoxicaciones producidas por consumo de pescado. Inspección sanitaria. Legislación. Principales técnicas analíticas.

82. Industrias para la conservación de pescado: conservas, semiconservas y salazones. Pescado congelado, sistemas de congelación. Inspección sanitaria y legislación.

83. Moluscos y crustáceos: clasificación y especies más importantes. Alteraciones, enfermedades e intoxicaciones producidas por consumo de mariscos. Depuración de moluscos. Inspección sanitaria y legislación. Principales técnicas analíticas.

84. Inspección sanitaria de frutas, verdura y hortaliza. El problema de los plaguicidas. Legislación. Hongos y su inspección sanitaria. Legislación. Principales técnicas analíticas.

85. Huevos y ovoproductos. Inspección sanitaria. Legislación. Miel. Inspección sanitaria. Legislación. Principales técnicas analíticas.

86. Grasas y derivados comestibles de origen animal y vegetal. Análisis químico y microbiológico. Manipulaciones permitidas y prohibidas.

87. Aditivos alimentarios: concepto y clasificación. Problemas sanitarios que plantea el uso de aditivos. Legislación.

88. Almacenamiento frigorífico y no frigorífico de alimentos. Transporte de alimentos.

89. Alimentos elaborados a base de harinas y cereales: productos dietéticos, preparados para lactantes y otros.

90. Intoxicaciones e infecciones alimentarias. Epidemiología de las enfermedades producidas por los alimentos. La manipulación de los alimentos.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Psicólogos.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Psicólogos, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Psicólogo, Grupo A de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2004, vacantes números 5 y 6, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Una plaza para el turno libre
- b) Una plaza para promoción interna.

Las plazas reservadas a promoción interna que queden sin cubrir se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; 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, el 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología, 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.

g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir, además, el haber prestado servicios efectivos, al menos durante dos años, como funcionario/a de carrera, en cuerpos o escalas del grupo de titulación inferior al del cuerpo o escala al que pretendan acceder.

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, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

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

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc, organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación; 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 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: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición:

Promoción interna. Constará de dos ejercicios, segundo y tercero, de los que a continuación se relacionan que por este sistema pasan a ser primero y segundo, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Acceso libre. 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 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las 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 extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y

máximo de 45 días. 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 doce 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, siempre que sea posible, 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 de las pruebas 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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga 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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana) (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

4.4. Los derechos de examen serán de 33,82 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.5. 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, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas 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.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados 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, de oficio por la Sección de Personal.

4.6. 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 expuestas 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 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. 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 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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.

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 podrán 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 la Sección de Personal 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 Granada, 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. 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.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo inter-

poner los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

## A N E X O

### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía;
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.
5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y competencias municipales/provinciales.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
14. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
18. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

### GRUPO II

19. Regulación jurídica de la atención a mayores. Plan Municipal de Mayores.

20. Conceptos generales sobre Política Social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

21. Los Servicios Sociales en la Administración Pública. Competencias propias de la Administración Central. El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales en las Corporaciones Locales.

22. Los Servicios Sociales en la Administración Pública, competencias propias de los Ayuntamientos. Competencias propias de las Diputaciones. Competencias propias de las Comunidades Autónomas.

23. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

24. Regulación jurídica andaluza de la atención a discapacitados.

25. La coordinación institucional como objetivo. La interrelación entre las Areas de Bienestar Social.

26. Ambito de actuación de los Servicios Sociales Municipales. La organización comunitaria. Aportaciones desde la psicología.

27. Regulación jurídica andaluza de la atención a drogodependientes. Plan andaluz de drogas y adicciones. Plan Municipal de Drogodependencias.

28. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

29. La marginación social en sentido amplio. Normas y valores generales de la sociedad actual y de los grupos de pertenencia del sujeto. Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.

30. El proceso de socialización; la familia, la escuela, la pandilla, el barrio, el trabajo y el paro.

31. Los Servicios Sociales Comunitarios. Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

32. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Papel y funciones del psicólogo en el SAD. El Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Granada.

33. La coordinación en Servicios Sociales. Definición de coordinación. Modelos de coordinación.

34. La derivación en Servicios Sociales. Definición: Modalidades. Metodología. Dificultades para llevarla a cabo.

35. Protección jurídica del menor. Ley 1/98, de 20 de abril de los derechos y la atención al menor. Desamparo, tutela y guarda.

36. El salario social en Andalucía. El programa de solidaridad para la erradicación de la marginalidad y la desigualdad social (Decreto 2/99, de 12 de enero).

37. Voluntariado y Servicios Sociales Comunitarios. La función del voluntariado en los servicios sociales. Definición de voluntariado. Voluntariado y profesionales remunerados. Rol y papeles diferenciados y complementarios. Campos de intervención del voluntariado.

38. La intervención social en la lucha contra la exclusión social en España. Líneas de actuación sectoriales. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables y líneas de actuación orientadas a personas de zonas socialmente excluidas.

39. Los Servicios Sociales y la participación ciudadana. Concepto de participación ciudadana. Diferentes conceptos al respecto. Cómo potenciar la participación ciudadana desde los servicios sociales.

40. Plan integral de apoyo a la familia.

41. Los Servicios Sociales y la interdisciplinariedad. Definición de interdisciplinariedad. El por qué de la interdisciplinariedad y sus dificultades. Aportaciones desde la psicología.

42. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Trabajo en equipo en un Centro Municipal de Servicios Sociales.

43. Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales. El estudio sobre las variables estruc-

turales de la población. Método de conocimiento de los recursos disponibles.

44. Las necesidades sociales. Definición y análisis y evaluación. Métodos para la prospección de necesidades sociales. Aportaciones desde la psicología.

45. La evaluación de los programas de intervención social. Técnicas de evaluación. Estimación de resultados. Indicadores de evaluación. Otros posibles elementos.

46. El proceso de reinserción social desde los Centros de Servicios Sociales. La intervención del psicólogo en los procesos de reinserción social.

47. La intervención social comunitaria: Concepto, proceso y estrategias a seguir. La intervención comunitaria en el Ayuntamiento de Granada desde los Servicios Sociales Comunitarios.

48. La prevención de los conflictos sociales. Planeamientos y estrategias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Aportaciones desde la psicología.

49. La problemática social que presenta con más frecuencia en la población infantil y juvenil. Enumeración y explicación de las más importantes y frecuentes. Aportaciones desde la psicología.

50. Areas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia. Progrmas de intervención con la infancia en el marco de los Servicios Sociales. La intervención del psicólogo en los programas de infancia.

51. La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar desde los SerVICIOS Sociales Comunitarios. La intervención contra el absentismo escolar desde el Ayuntamiento de Granada. Aportaciones del psicólogo.

52. La tercera edad en la sociedad actual: Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual. La intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios. Función del psicólogo.

53. Competencia y empowerment. Estrés psicosocial. Redes sociales y apoyo social.

54. El disminuido y la sociedad urbana actual. Tipos de disminución. Valores dominantes en la sociedad urbana actual y marginación social del disminuido. Realidad de la integración social del disminuido en nuestra sociedad. Política social a seguir según el modelo de integración social.

55. Prevención comunitaria de Drogodependencias. Factores de riesgo. Prioridades de actuación. Metodología de intervención.

56. El proceso de atención y reinserción social en drogodependencias en el marco de los Servicios Sociales Municipales. Criterios, metodología y estrategias de intervención.

57. La problemática social que genera el paro. Los valores sociales dominantes y el paro. El paro y la economía sumergida. El paro y el conflicto social. Respuesta social e institucional al problema del paro.

58. Problemática social de la mujer actual. Areas de actuación en el sector mujer desde los Servicios Sociales. Aportaciones de la psicología desde los Servicios Sociales.

59. Minorías étnicas. Problemas y areas de actuación desde los Servicios Sociales. Aportaciones de la psicología desde los Servicios Sociales.

60. Inmigración. Problemas y áreas de actuación desde Servicios Sociales. Intervención del psicólogo en este colectivo.

61. Problemática de los marginados sin hogar: indomiciliados o transeúntes. Areas de actuación y programas de intervención. Intervención del psicólogo con los marginados sin hogar.

62. Los Consejos Municipales de Bienestar Social en el marco de los Servicios Sociales Municipales. Los Consejos de Participación en el Area de Bienestar Social del Ayuntamiento de Granada.

63. El psicólogo en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, formación y funciones.

64. Técnicas de terapia de conducta: basadas en la información, dirigidas al aumento y/o disminución de conductas y dirigidas a la educación de la ansiedad.

65. Problemas sociales y calidad de vida. La psicología aplicada al desarrollo del Bienestar Comunitario.

66. El psicólogo en los programas de atención individual y/o familiar.

67. La investigación social. Técnicas de investigación. La investigación-acción participativa. La investigación en los Servicios Sociales Comunitarios.

68. La psicología aplicada al ámbito comunitario: La psicología de la intervención social. Definición. Características y modelos teóricos.

69. Intervención en crisis y terapia breve como métodos de intervención psicosocial.

70. La participación social desde los Servicios Sociales Comunitarios. Intervención psicosocial para el fomento de la participación. Problemática. Estrategias metodológicas.

71. Factores de marginación social en el menor. Tipos de marginación. Características psicológicas del menor marginado.

72. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Técnicas de evaluación. Procedimiento. Entrenamiento en grupo. Aplicaciones.

73. Conducta social en grupo. Liderazgo, conformidad y obediencia. El cambio social. Perspectiva ecológica.

74. Dinámica de los grupos. Clases de grupos. Estructura de grupo. Fenómenos grupales. El grupo como instrumento de formación. Grupos de ayuda mutua. El grupo como instrumento de cambio.

75. La inadaptación escolar como causa de la inadaptación social. La coordinación con el ámbito educativo. Intervención del psicólogo desde los Servicios Sociales Comunitarios.

76. Menores en situación de marginación social. El maltrato infantil. Concepto. Tipos. Métodos de intervención. Estrategias de intervención desde los Servicios Sociales Municipales.

77. Problemática de la juventud en la sociedad actual. Los valores sociales dominantes. Aportaciones de la psicología desde los Servicios Sociales.

78. Factores psicosociales de la juventud en riesgo. Administración local y prevención de la delincuencia juvenil. Intervenciones desde los Servicios Sociales Municipales.

79. La ayuda mutua. Su dinámica y funcionamiento. Teorías explicativas.

80. Comunidad. Cambio social. Psicología comunitaria y salud comunitaria. Desarrollo de sistemas comunitarios.

81. La entrevista como técnica de evaluación psicológica. Concepto. Tipos. La entrevista en evaluación. La entrevista en investigación. La observación. Aspectos metodológicos. Tipos. La observación en evaluación. La observación en investigación.

82. Organizaciones. El desarrollo organizacional en los Servicios Sociales Comunitarios. Estructura de los Servicios. Análisis y diagnóstico de la organización.

83. El conflicto. Tipos. Conflictos interculturales. El psicólogo comunitario y los conflictos sociales.

84. El enfoque sistémico aplicado a la intervención terapéutica. El modelo ecológico en la intervención psicosocial.

85. Planificación y programación desde los Servicios Sociales Comunitarios. Conceptos. Principios Generales. Tipos de planificación. Ámbitos territoriales de planificación en Servicios Sociales. Niveles operacionales de la planificación en servicios sociales.

86. El desarrollo evolutivo en la infancia y adolescencia. Psicología del desarrollo.

87. El aprendizaje estructurado: Definición, evaluación y método de enseñanza. El aprendizaje social. Presupuestos teóricos. Aplicaciones prácticas.

88. Autocontrol: Concepto. Proceso de adquisición y mantenimiento del mismo. Variables que lo configuran.

89. El diagnóstico psicológico: Proceso, criterios, dificultades. Elaboración de cuestionarios. Pruebas estandarizadas: clasificación según objetivos. Otros instrumentos.

90. El peritaje psicológico en los procesos judiciales.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Diplomado Universitario en Enfermería de Empresa.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Diplomado Universitario en Enfermería de Empresa, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Diplomado Universitario en Enfermería de Empresa, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, correspondiente a la Oferta de Empleo para el año 2004, vacante número 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Enfermería de Empresa o equivalente 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 cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

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

## b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc, organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 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: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación 5,00 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 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. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las 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 periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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 doce 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, siempre que sea posible, 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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga 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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana) (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 30,59 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

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, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas 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.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados 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, de oficio por la Sección de Personal.

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 expuestas 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.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, 'titular y suplente'; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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 concurren 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. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban laborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda pro-

ceder 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 podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo 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 la Sección de Selección de Personal 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 Granada, 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. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

### A N E X O

#### GRUPO I

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 interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

#### GRUPO II

13. Reglamento de los Servicios de Prevención

14. Estructuras implicadas en la salud laboral. Acuerdo marco interterritorial en materia de salud laboral.

15. Función del DUE de empresa. Documentación relacionada con el servicio de salud laboral.

16. Vigilancia de la salud. Protocolos específicos.

17. Introducción a la toxicología industrial. Gases, Vapores. Irritante y asfixiantes.

18. Toxicología industrial de metales pesados, pesticidas y disolventes.

19. Plaguicidas: Concepto, Aplicaciones. Tipos. Reglamentación. Equipo de protección individual en la aplicación de plaguicidas.

20. Dermatitis profesionales de causa mecánica, física, química y biológica. Cáncer cutáneo profesional.

21. Clasificación de enfermedades reumáticas. Artropatías crónicas inflamatorias

22. Síndrome artrósico. Raquialgia, Osteoporosis. Reumatismo de partes blandas.

23. Pruebas funcionales en salud laboral: espirometría, audiometría, ECG, capacidad visual.

24. Estadística descriptiva. Variables cualitativas y cuantitativas. Discretas y continuas. Las escalas de medición.

25. Resumen de datos en tablas de frecuencia. Representación gráfica: objetivos, diagramas de barras, Histogramas.

26. El método estadístico: Población y Muestra. Método de muestreo. Medidas de distribución de frecuencia o parámetros que resumen una distribución.

27. Concepto y uso de la epidemiología. Evolución histórica. Fines de la epidemiología. El método epidemiológico. Clasificación de los estudios epidemiológicos. Las fuentes de información en salud laboral.

28. Epidemiología aplicada. Patologías laborales.

29. La siniestrabilidad laboral: concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Régimen de notificación.

30. Enfermedades profesionales. Cuadro español de enfermedades profesionales. Régimen de notificación.

31. Incapacidades laborales: modalidades en el marco de la Seguridad Social.

32. Normativa básica de seguridad en lugares de trabajo. RD 485/97.

33. Las normas de seguridad y señalizaciones (RD 486/97).

34. El riesgo de incendios y explosiones. Conceptos básicos. Planes de emergencia y evacuación.

35. Concepto de Higiene Industrial. Objetivos de la Higiene Industrial: Partes de Higiene industrial: Tipos de contaminantes y clasificación de riesgos.

36. Valores límites. Actuación sobre el medio e individuo. Equipos de Protección Individual.

37. Contaminantes físicos: Ruidos. Conceptos básicos. RD 1316/86.

38. Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Bases físicas. Aplicaciones. Factores de Riesgos. Radiología. Protección Radiológica. Legislación.

39. Los riesgos biológicos y los accidentes biológicos. Prevención (RD 664/97).

40. Concepto de Ergonomía. Definición y objetivos. Sistema hombre-máquina. Ciencias relacionadas con la ergonomía. El ser humano y su entorno. El diseño del puesto de trabajo.

41. Pantalla de visualización de datos (RD 488/97).

42. La calidad del aire en los espacios interiores. Síndrome del edificio enfermo. Ambiente térmico.

43. El trabajo físico: los esfuerzos, las posturas, los movimientos repetitivos y sus patologías. Manipulación manual de cargas (RD 487/97).

44. Factores psicosociales en el trabajo. Estrés laboral.

45. Descripción y análisis de los puestos de trabajo. Evaluación general de riesgos. Conceptos básicos.

46. La protección de colectivos especiales de trabajadores: Trabajadores especialmente sensibles a los riesgos del trabajo. Maternidad. Parto y lactancia. Los menores.

47. Organismos públicos competentes en la Prevención: Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

48. Las responsabilidades legales en materia de prevención: Clases de responsabilidades. Las peculiaridades de la responsabilidad administrativa de la propia Administración.

49. Alcoholismo, Tabaquismo y otras drogodependencias. Prevención en el ambiente laboral. Deshabitación tabáquica.

50. Vacunación en el ámbito laboral.

51. Programas de promoción de la salud en la empresa.

52. Primeros Auxilios. Conceptos. Normas de actuación ante una emergencia. Reanimación Cardiovascular. Básica, Secuencia y actuación. Formación en primeros auxilios.

53. Urgencias Médicas: Formación complementaria en socorrismo laboral: Quemaduras. Contusiones. Fracturas, Luxaciones. Esguinces, Heridas.

54. Patologías propias en los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: Bomberos y Policía Local.

55. Investigación de accidentes de trabajo- incidentes. Procedimiento.

56. Historia clínico-laboral: contenidos.

57. Prevención de riesgos en el laboratorio químico.

58. Trabajo nocturno y trabajo a turnos: aspectos organizativos. Alimentación.

59. Escuela de la espalda en el contexto laboral.

60. Electricidad. Fisiopatología clínica y secuelas de los accidentes eléctricos.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de Trabajadores Sociales.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de tres plazas de Trabajadores Sociales, que a continuación se relacionan:

## B A S E S

### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Trabajadores Sociales, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, correspondientes a la Oferta de Empleo para el año 2004, vacantes números 33, 34 y 35, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Una plaza para promoción interna.
- Dos plazas para acceso libre.

Las plazas reservadas para promoción interna que queden sin cubrir se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, 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.

g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir, además, el haber prestado servicios efectivos, al menos durante dos años, como funcionario/a de carrera, en cuerpos o escalas del grupo de titulación inferior al del cuerpo o escala al que pretendan acceder.

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 cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La expe-

riencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

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

#### b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc, organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 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: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

#### 1.6. Fase de oposición:

Promoción interna. Constará de dos ejercicios, segundo y tercero, de los que a continuación se relacionan que por este

sistema pasan a ser primero y segundo, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Acceso libre. 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 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 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 periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

#### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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 doce 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, siempre que sea posible, 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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga 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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zúbia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

4.4. Los derechos de examen serán de 30,59 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.5. 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, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas 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.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios presta-

dos 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, de oficio por la Sección de Personal.

4.6. 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 expuestas 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 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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 concurren 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. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba

selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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. Listas 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 tabloneros 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 podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo 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 la Sección de Selección de Personal 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 Granada, 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. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

## A N E X O

### GRUPO I

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 interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

### GRUPO II

13. La ley 2/88, reguladora de los Servicios Sociales de Andalucía.

14. Regulación legal de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

15. La Ley 6/99, de atención y protección de las personas mayores en Andalucía.

16. La ley 1/99, de atención a las personas discapacitadas en Andalucía.

17. La Ley 6/96, del Voluntariado y regulación legal de las entidades colaboradoras. Ley Andaluza del Voluntariado.

18. La Ley Orgánica 4/00, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Ley Orgánica 8/00 de Reforma de la Ley Orgánica 4/00.

19. Regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía.

20. El Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la Marginación y la Desigualdad en Andalucía. Plan Andaluz de Inclusión Social

21. La Ley 4/97, de prevención y asistencia en materia de drogas en Andalucía.

22. Implicaciones para los Servicios Sociales Comunitarios de la Ley de Protección Jurídica del Menor y de la legislación andaluza en relación a este sector. Ley de Familias Numerosas 40/03. Decreto de apoyo a la familia andaluza.

23. Conceptos generales sobre Política Social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

24. Metodología del Trabajo Social. Trabajo Social individual/familiar. Trabajo Social de grupos y Trabajo Social Comunitario.

25. Técnicas e instrumentos del trabajo social.

26. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

27. La coordinación institucional como objetivo. La interrelación entre las áreas de Bienestar Social.

28. Ambito de actuación de los Servicios Sociales Municipales. La organización comunitaria.

29. Los Centros Municipales de Servicios Sociales comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

30. La marginación social en sentido amplio. Normas y valores generales de la sociedad actual y de los grupos de pertenencia del sujeto. Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.

31. El proceso de socialización; la familia, la escuela, la pandilla, el barrio, el trabajo y el paro.

32. Los Servicios Sociales Comunitarios. Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

33. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Papel y funciones del trabajador social en el SAD. El Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Granada. Reglamento Municipal de Ayuda a Domicilio.

34. La coordinación en Servicios Sociales. Definición de coordinación. Modelos de coordinación.

35. La derivación en Servicios Sociales. Definición. Modalidades. Metodología. Dificultades para llevarla a cabo.

36. Voluntariado y Servicios Sociales Comunitarios. La función del voluntariado en los servicios sociales. Definición de voluntariado. Voluntariado y profesionales remunerados. Rol y papeles diferenciados y complementarios. Campos de intervención del voluntariado

37. La intervención social en la lucha contra la exclusión social en España. Líneas de actuación sectoriales. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables y líneas de actuación orientadas a personas de zonas socialmente excluidas.

38. Vivienda y exclusión social. Intervención desde los Servicios Sociales.

39. Los Servicios Sociales y la participación ciudadana. Concepto de participación ciudadana. Cómo potenciar la participación ciudadana desde los servicios sociales. Papel del Trabajador Social.

40. Los Servicios Sociales y la interdisciplinariedad. Definición de interdisciplinariedad. El por qué de la interdisciplinariedad y sus dificultades.

41. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Trabajo en equipo en un Centro Municipal de Servicios Sociales.

42. Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales. El estudio sobre las variables estructurales de la población. Método de conocimiento de los recursos disponibles.

43. Las necesidades sociales. Definición y análisis y evaluación. Métodos para la prospección de necesidades sociales.

44. La evaluación en los programas de Servicios Sociales. Técnicas de evaluación.

45. El proceso de Reinserción social desde los Centros de Servicios Sociales.

46. La intervención social comunitaria: concepto, proceso y estrategias a seguir. La intervención comunitaria en el Ayuntamiento de Granada desde los Servicios Sociales Comunitarios.

47. La problemática social que se presenta con más frecuencia en la población infantil y juvenil. Enumeración y explicación de las más importantes y frecuentes.

48. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia. Los programas de intervención en relación a esa Área en el marco de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada.

49. La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. La intervención contra el absentismo escolar desde el Ayuntamiento de Granada.

50. La Tercera Edad en la sociedad actual. La vejez como hecho físico. La vejez como hecho social. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual. Políticas sociales actual respecto a la vejez. Tipos de recursos. Servicios a potenciar.

51. El discapacitado y la sociedad urbana actual. Tipos de disminución. Valores dominantes en la sociedad urbana actual y marginación social del disminuido. Realidad de la integración social del disminuido en nuestra sociedad. Política social a seguir según el modelo de integración social.

52. Las toxicomanías como problema social: análisis económico, político y social. Factores de difusión y crecimiento del consumo.

53. Los procesos de prevención, reinserción y atención social a las drogodependencias en el marco de los Servicios Sociales municipales.

54. La problemática social que genera el paro. Los valores sociales dominantes y el paro. El paro y la economía sumergida. El paro y el conflicto social. Respuesta social e institucional al problema del paro. Regulación legal de las prestaciones sociales en relación al paro.

55. Problemática social de la mujer actual. Áreas de actuación con el sector mujer desde los Servicios Sociales. Legislación específica de protección a la mujer.

56. Minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

57. Inmigrantes y emigrantes retornados. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

58. Problemática de los marginados sin hogar: indomiciliados o transeúntes. Áreas de actuación y programas de intervención.

59. Los Consejos Municipales de Bienestar Social en el marco de los Servicios Sociales Municipales. Los Consejos de Participación en el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Granada.

60. El Trabajador Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, formación y funciones.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Bibliotecario.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Bibliotecario, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Bibliotecario, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, a tiempo parcial del 50% de la jornada, correspondiente a la Oferta de Empleo para el año 2004, vacante número 12.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación y/o homologación, según el artículo 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 cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

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

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, Jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc, organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 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 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 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 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. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las 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 una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, constará de dos partes:

1.ª Parte. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2.ª Parte. Consistirá en la traducción por escrito, con diccionario, de un texto a elegir entre inglés o francés, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, cuyo tema tenga relación con Bibliotecas.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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 doce 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, siempre que sea posible, 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 cada parte, siendo necesario para aprobar obtener cinco puntos como mínimo en cada parte. La calificación final del ejercicio será la media de ambas partes.

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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga 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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zúbia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana)(Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming,

6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 30,59 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

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, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas 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.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados 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, de oficio por la Sección de Personal.

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 expuestas 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 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo 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 la Sección de Selección de Personal 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 Granada, 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 res-

ponsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

## A N E X O

### GRUPO I

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 interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

### GRUPO II

13. La Biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario en la actualidad
14. La organización bibliotecaria española. El Sistema Bibliotecario de Andalucía.
15. El Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía.
16. Construcción e instalación de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
17. Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliográficos: problemas, criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.

18. Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos.
19. Materiales especiales en la biblioteca. Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales.
20. Los catálogos en la biblioteca. Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.
21. Control y valoración de la actividad bibliotecaria: estadísticas, memoria, gestión, economía, etc.
22. Gestión de colecciones. Evaluación de uso: recuentos y expurgos
23. Las Bibliotecas Nacionales. Biblioteca de Andalucía.
24. Las Bibliotecas Universitarias. Bibliotecas Universitarias Andaluzas.
25. Bibliotecas Especializadas. Situación en Andalucía.
26. Bibliotecas Públicas. Objetivos y funciones. situación en Andalucía.
27. Bibliotecas Públicas. Sus diferentes servicios.
28. Las Bibliotecas Infantiles y Escolares. Situación en Andalucía.
29. Sociología de la lectura. Hábitos de lectura. Tipología del lector.
30. La planificación bibliotecaria.
31. Servicios de lectura para sectores específicos de población: enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.
32. Políticas culturales y fomento institucional de la lectura.
33. La Biblioteca como centro cultural. Actividades de promoción de la lectura.
34. La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.
35. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y en la edad Media.
36. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en Andalucía: desde sus orígenes hasta nuestros días.
37. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XIX.
38. Transformación y desarrollo de las Bibliotecas en el S. XX.
39. Las Bibliotecas Públicas ante el nuevo milenio
40. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.
41. Editoriales granadinas. Sus fondos
42. Definición, objetivos y tipos de Bibliografías.
43. Evolución histórica de la Bibliografía. Estado actual.
44. Bibliografía de Bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.
45. Bibliografías nacionales. La publicación «Bibliografía Española».
46. Bibliografías de publicaciones periódicas, oficiales y comerciales.
47. Información bibliográfica y orientación al lector. La sección de referencia, bibliografías crítica y guías de lectura.
48. El patrimonio bibliográfico español. La propiedad intelectual y el DL. Legislación española y convenios internacionales.
49. El libro infantil. Obras de referencias y bibliografía.
50. La documentación, evolución histórica. La Documentación en España.
51. El documento primario y sus clases. Documentos derivados.
52. Los lenguajes documentales.
53. Indización y resúmenes documentales.
54. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.
55. La catalogación automática.
56. Catálogos de acceso público en línea.
57. Técnicas de catalogación y cooperación. Catálogos Colectivos.
58. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS.
59. Acceso remoto a recursos informativos. Internet: conceptos generales, evolución y futuro.
60. Tratamiento documental de los recursos electrónicos.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Educadores Medio Abierto.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Educadores de Medio Abierto, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Educador de Medio Abierto, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2004, vacantes números 1 y 3, de conformidad con la siguiente distribución:

- a) Una plaza para promoción interna.
- b) Una plaza para el turno libre.

Las plazas reservadas a promoción interna que queden sin cubrir se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Maestro/a, Diplomado/a en Profesorado de EGB o Maestro/a de Primera Enseñanza, Educador Social, Trabajador Social o haber superado tres cursos completos de licenciatura en Ciencias Sociales o Humanidades, según 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.

g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir, además, el haber prestado servicios efectivos, al menos durante dos años, como funcionario/a de carrera, en cuerpos o escalas del grupo de titulación inferior al del cuerpo o escala al que pretendan acceder.

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, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

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

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 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: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición:

Promoción interna. Constará de dos ejercicios, segundo y tercero, de los que a continuación se relacionan que por este sistema pasan a ser primero y segundo, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Acceso libre. 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. 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 periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 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, siempre que sea posible, las medidas oportunas, siempre que sea posible, 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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y 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 su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga 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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zúbia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana) (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 30,59 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acre-

ditativos 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 documentos notarial, debidamente compulsadas 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 Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, 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 Granada 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 la Sección de Selección de Personal.

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 expuestas 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.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/02, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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 concurren 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 va-

cantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contraengan 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. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 podrán 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 la Sección de Selección de Personal 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 Granada, 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. 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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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 pla-

zo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Lorente Illescas.

## A N E X O

### GRUPO I

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 interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

### GRUPO II

13. El Sistema Público de Servicios Sociales en España.
14. Las prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios.
15. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.
16. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados
17. Estructura social. Análisis de la estructura social española. Clases Sociales. La marginación social en sentido amplio.
18. El desempleo y la desestructuración familiar. Dos problemas sociales prioritarios en las sociedades avanzadas.
19. La Ley 2/1988 de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.
20. Regulación Jurídica Andaluza de la atención a Discapacitados y drogodependientes.
21. Protección Jurídica del Menor: Ley 1/1998 de 20 de abril de los Derechos y la Atención al menor. Desamparo, Tutela y Guarda
22. La Ley 5/2000, de responsabilidad penal del menor.
23. El servicio de Ayuda a Domicilio. Régimen Jurídico. El Educador de Medio Abierto en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
24. Los Consejos Sectoriales Municipales como órganos de participación en el ámbito de los Servicios Sociales.
25. La planificación como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social: el Plan. Características de un plan. Elementos de un plan.

26. El nivel táctico de la planificación social: los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa. Programa marco. Programación específica.

27. El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Aspectos que debe contemplar el diseño de un proyecto. Diseño y elaboración de proyectos sociales. Tipología de proyectos. Pasos lógicos a tener en cuenta en la planificación de un proyecto de intervención social. Contenidos de un proyecto social.

28. Métodos y técnicas para diseñar y evaluar proyectos sociales.

29. La evaluación como proceso. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación. Tipos de evaluación. Momentos y fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación. Los indicadores de evaluación.

30. La integración de la perspectiva de género en la planificación social. Análisis de género: ¿Qué es el análisis de género? ¿Cuándo y a qué niveles es necesario el enfoque de género en la planificación/organización. Las diferentes formas de abordar la igualdad entre mujeres y hombres en los proyectos sociales. La planificación de género: herramientas conceptuales para analizar y planificar. Fases de la planificación de género.

31. Cómo trabajar en equipo. Equipos de trabajo y reuniones eficaces. Estructura de los equipos de trabajo. Claves para la gestión eficaz de los equipos de trabajo.

32. La coordinación integral desde la Administración Local. Concepto de coordinación. ¿Por qué es necesaria la coordinación?. Tipos de coordinación, mecanismos e instrumentos. Niveles y modalidades de coordinación. Experiencias de coordinación.

33. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.

34. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlas. El análisis de necesidades y recursos. La tipología de recursos en Servicios Sociales. Niveles organizativos y principios operativos. Estructura de la financiación: los presupuestos por programas y las subvenciones.

35. La calidad en los Servicios Sociales. La gestión de la calidad en el Sistema de Servicios Sociales. Los procesos de aplicación de los modelos de gestión de calidad en la Administración. Sistemas de evaluación de la satisfacción del usuario y del clima laboral.

36. El fomento del asociacionismo juvenil. Tipología de asociaciones juveniles. Asociacionismo y voluntariado.

37. La investigación social: la metodología en el análisis sociológico. Fuentes y técnicas para el estudio del hecho social. La muestra y el trabajo de campo. La elaboración de cuestionarios y la entrevista. El análisis estadístico aplicado a la investigación social.

38. Minorías étnicas: la intervención del Educador de Medio Abierto con infancia y adolescencia. Problemas. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

39. Violencia familiar. Tipos de maltrato. El ciclo de la violencia.

40. Dinámica de grupos. La integración en un grupo: entorno, afinidad, intereses y valores sociales. Estructuración del grupo: tipos, relaciones interpersonales y dinámica interna. Distribución de funciones en un grupo: roles. Tipos de liderazgo. Resolución de conflictos grupales. Técnicas de trabajo con grupos. Observación y registro de la dinámica grupal.

41. La socialización: aprendizaje e interiorización de normas y valores, ámbitos de socialización: centros educativos y otras instituciones socioculturales; asociaciones, grupos de iguales y medios de comunicación. La construcción de los roles masculino y femenino y su influencia social. La socialización en el medio urbano y en el medio rural.

42. El desarrollo en la adolescencia y juventud: teorías. Cambios que acompañan a la pubertad y sus consecuencias psicológicas. Influencia de la cultura y de la familia. Implicaciones directas en las intervenciones educativas y sociales.

43. El desarrollo de la adolescencia y la juventud. Desarrollo cognitivo: las operaciones formales. El desarrollo social, moral y de la personalidad. Principales conflictos. La emancipación de la familia y las relaciones de amistad.

44. El trabajo conjunto de Educadores de Medio Abierto y profesionales de los centros educativos en relación a la infancia y adolescencia en riesgo social. Dificultades, objetivos y metodología.

45. El Plan Joven del Ayuntamiento de Granada 2004-2007.

46. Educación para la salud. Medios de prevención y actitudes fundamentales referidas a la alimentación, descanso, higiene y a la actividad física y mental. La educación de hábitos saludables en los distintos sectores de intervención. Programas de promoción de la salud: características y organismos difusores.

47. Programas de intervención familiar. Factores socio-ambientales e interpersonales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Influencia de la familia y las expectativas del educador sobre el niño y otros colectivos de intervención. Valor educativo de la interacción entre iguales: tareas educativas y actividades cooperativas.

48. La educación en valores como eje metodológico en la intervención social y educativa. Los valores y la formación técnico-profesional. Implicación en los diferentes niveles de concreción curricular.

49. Desarrollo comunitario. Principios de intervención. Ámbitos de intervención actuales. Modelos de recursos comunitarios. Análisis de entornos comunitarios.

50. Interculturalidad y multiculturalidad. Fenómenos de transmisión y permanencia cultural. Procesos de aculturación y colonialismo cultural.

51. El ocio y el tiempo libre en la sociedad actual y posible evolución, técnicas específicas de animación en el campo del ocio y del tiempo libre. Recursos de ocio y tiempo libre: fiestas y juegos, la naturaleza, tecnología, vida social y otros. Organización de los recursos: programas de actividades y centros de recursos.

52. La infancia en situación de riesgo social: indicadores. El maltrato infantil: indicadores. Servicios especializados dentro de una política de bienestar social: adopción, acogimiento familiar, centros de acogida e intervención con las familias. Referencias legislativas.

53. La figura del Educador de Medio Abierto en los Servicios Sociales Comunitarios. Su perfil profesional. Funciones asignadas.

54. Metodología, técnicas e instrumentos a utilizar por el/la educador/a de Medio Abierto en su intervención profesional.

55. La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Intervención del Educador de Medio Abierto.

56. La delincuencia juvenil. Acciones preventivas y respuestas socioeducativas. Proceso de intervención del educador de medio abierto en grupos con problemas de delincuencia.

57. Diferencias y afinidades entre educadores sociales, animadores socioculturales y trabajadores sociales de un Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios. Reparto de tareas profesionales a nivel individual, familiar y comunitario.

58. Historia y evolución de la educación social en España. Principios, objetivos y metodología de la intervención en medio abierto.

59. La formación como elemento clave para el acceso al empleo acciones socio-educativas que fomenten el acceso a la formación y al empleo. Medidas de formación y empleo para jóvenes/adolescentes en riesgo social. El trabajo del educador de medio abierto al respecto.

60. El Educador de medio abierto en los procesos de prevención, inserción y atención social en drogodependencias, en el marco de los Servicios Sociales Municipales.

*RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Oficial Mecánico.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Oficial Mecánico, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Mecánico, Grupo D, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cométidos Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2004, vacante número 4.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, 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.

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, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de traba-

jo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

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

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc, organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 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: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas, o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 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 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 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 dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas 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 una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. 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, siempre que sea posible, 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 Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayunta-

miento. 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 su caso, el vínculo de parentesco, 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 y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiguo Merca Chana) (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente 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 22,53 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

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 documentos notarial, debidamente compulsadas 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 Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, 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 Granada 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 la Sección de Selección de Personal.

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 expuestas 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 3.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

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 concurren 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, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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 concurren 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. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 tabloneros 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 podrán 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 la Sección de Selección de Personal 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 Granada, 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. 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.

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 la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

Lo que se hace público general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

## A N E X O

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales/provinciales.
3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

## GRUPO II

5. Fundamentos tecnológicos. Temperatura y calor. Presión. Energía, trabajo y potencia. Acciones dinámicas de las fuerzas.
6. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo moto-propulsor.
7. Motores de combustión interna. Ciclos de funcionamiento. El motor de explosión: de 4 tiempos y de 2 tiempos.
8. Motores de combustión interna. El motor Diesel. Características del motor. Ciclos del motor diesel.
9. Componentes del motor: Verificación y reparación. Desgastes del motor. Montaje del motor y puesta a punto.
10. Componentes del motor: Verificaciones de pistones y bielas, cigüeñal, culata, válvulas, árbol de levas, taqués, empujadores y balancines.
11. Carburación y encendido. Fundamentos de la carburación. Carburadores de difusión variable. Carburadores bicuerpo. Colectores.
12. Carburación y encendido. Filtros de aire. Alimentación del carburador. Verificación de carburación.
13. Componentes del motor: Organos del movimiento alternativo. Estructura y componentes del motor. Bloque motor.

14. Componentes del motor: Cilindros. Culata. Pistón. Bulón, Segmentos. Biela y Cigüeñal.

15. Sistema de lubricación del motor: Finalidad del engrase del motor. Sistema de engrase del motor. Bomba de aceite. Filtro de aceite.

16. Sistema de lubricación del motor: Renovación del aceite. Verificación del sistema de engrase. Ventilación del cárter.

17. Sistema de refrigeración del motor: Refrigeración del motor. El radiador. Bomba de agua. Regulación temperatura del motor. Circuito de refrigeración.

18. Estabilidad de marcha y seguridad en los vehículos: Efectos de deriva en la trayectoria de vehículo, modificaciones en la geometría de la dirección. Estabilidad de marcha de un vehículo. Seguridad activa y pasiva.

19. Principales averías en los vehículos. Detección y reparación.

20. Mantenimiento general vehículos Parque Móvil Municipal.

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA

### *ANUNCIO de bases.*

Decreto de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2004, por el que se aprueban las bases que han de regir en la convocatoria para cubrir en propiedad distintas plazas, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento.

Con fecha 1 de junio de 2004 fue aprobada por la Junta de Gobierno Local la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ejercicio de 2004.

Dicha Oferta de Empleo Público fue publicada en el BOE núm. 186 de fecha 3 de agosto de 2004.

En base al artículo 21.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que regirán la provisión en propiedad de distintas plazas, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2004 y cuyo contenido se transcribe al final de este decreto.

Segundo. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

### BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO (TURNO PROMOCION INTERNA)

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso o concurso-oposición, según se especifica en los Anexos correspondientes, de las plazas que se relacionan en cada anexo, encuadradas en la categoría que se especifica en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

Dicha provisión se va a llevar a cabo en aplicación del artículo 8 apartado E del Acuerdo Regulador en vigor de este Ayuntamiento, y conforme a la legislación aplicable a la materia: art. 27 y D<sup>o</sup> A<sup>o</sup> 21 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril; el RD 364/95, de 10 de marzo y

las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan.

1.3. A quien le corresponda cubrir esta/s plaza/s se le encomendarán, entre otras, las funciones propias del puesto y todas aquellas otras que se le encomienden por necesidades del servicio, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajos del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

1.4. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

2. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

e) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena y haber prestado servicios durante al menos dos años en la categoría inferior a la de la plaza que se opta.

f) Estar en situación administrativa de servicio activo y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario al servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

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

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con fotocopia del DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia fotocopia compulsada de la titulación exigida y de los méritos académicos y cursos y los demás requisitos se acreditarán de oficio por el Ayuntamiento, debiendo manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Deberán presentar en el plazo indicado la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1 e. de la convocatoria, excepto los recogidos en el apartado e) que serán acreditados de oficio por la Sección de Personal.

Si dentro del plazo fijado 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 2.1, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial. El funcionario que se encuentre en este supuesto continuará en la plaza y categoría administrativa que ostentara antes de participar en el proceso selectivo.

3.4. Una vez que los funcionarios tomen posesión de la nueva plaza, su plaza originaria quedará automáticamente amortizada en plantilla, sin que se les declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos competentes.

3.5. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, publicándose en el Tablón de Edictos, la lista definitiva y determinándose, igualmente, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

#### 4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y cinco vocales, y serán asistidos por un/a Secretario/a que no tendrá voto, pero sí voz. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación académica o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4.2. La composición será la siguiente:

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

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.

Un Concejal/a del Equipo de Gobierno.

Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.

Un Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

- Secretario/a: la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

4.3. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones 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 actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.7. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha, lugar y hora de la celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal, que se publicará en el Tablón de Edictos.

5.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

5.4. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenadas, comenzando por la letra según el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

5.5. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase concurso y las incidencias que se produzcan.

5.6. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los aspirantes.

5.7. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas en un número no superior al de las plazas convocadas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

5.8. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

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

5.11. El Tribunal adoptará siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.12. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

#### 6. Proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo, constará de las fases y pruebas que se recogen en los anexos que se acompañan.

#### 7. Presentación de documentos y nombramientos.

7.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

7.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

7.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como Funcionarios.

7.4. El aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

7.5. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

8. Norma final.

8.1. La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2. Las presente Bases, junto con la Convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.3. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### ANEXO I

Plaza: Técnico Auxiliar de Biblioteca.

Número de Plazas: una (1).

Forma de provisión: Promoción Interna mediante el sistema de Concurso-oposición.

Grupo de Pertenencia: C.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local realizando funciones de Auxiliar de Biblioteca 0,20 hasta un máximo de 4,00 puntos.  
- Por méritos académicos:

Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente 0,50 puntos.

Por estar en posesión del Título de Diplomado 1 punto.

Por estar en posesión del Título de Licenciado 1,5 puntos.

- Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 4 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º. G) del Acuerdo en vigor la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

3. Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. La Fase de Oposición consistirá en una prueba práctica relacionada con el contenido de los temas objeto de la convocatoria y/o contestar cómo realizarla. El tiempo para la realización de dicha prueba lo decidirá el Tribunal Calificador.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

#### T E M A R I O

1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

2. La biblioteca pública.

3. Bibliotecas escolares.

4. Bibliotecas infantiles: servicios bibliotecarios para niños.

5. Los documentos y sus clases.

6. Adquisición y registro de fondos bibliográficos. Control de publicaciones periódicas.

7. La descripción bibliográfica: ISBD, ISBN. El formato MARC.

8. Los catálogos: concepto, clases y fines. Los catálogos automatizados.

9. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Ordenación de fondos.

10. Conservación y restauración de fondos bibliográficos. Técnicas de reproducción de documentos.

11. Automatización de servicios bibliotecarios. Las tecnologías de la información en bibliotecas.

12. Internet. Servicios básicos para las bibliotecas.

13. Servicios a los lectores: Lectura en sala, préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario.

14. Servicios a los lectores: Orientación y atención al público. Difusión de la información: Boletines de adquisiciones y sumarios.

#### ANEXO II

Plaza: Técnico de Gestión de Administración General adscrito al área de personal.

Número de Plazas: una (1).

Forma de provisión: Promoción Interna mediante el sistema de Concurso-oposición.

Grupo de Pertenencia: B.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título Universitario medio.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, 0,20 hasta un máximo de 4,00 puntos.  
- Por méritos académicos:

Por estar en posesión del Título de Licenciado: 1,5 puntos.

- Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la Administración Local e impartidos por Instituciones de carácter público:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.  
De 20 a 40 horas 0,20 puntos.  
De 41 a 70 horas 0,30 puntos.  
De 71 a 100 horas 0,40 puntos.  
Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 4 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º. G) del Acuerdo en vigor la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

3. Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. La Fase de Oposición consistirá en:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test sobre el contenido de las materias que figuran en el anexo de la convocatoria, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, puntuándose de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el contenido de los temas objeto de la convocatoria y/o contestar cómo realizarla, en el tiempo que determine el Tribunal Calificador, puntuándose de 0 a 10 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

#### T E M A R I O

1. El contrato de trabajo. Contenido del contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo. Duración y extinción del contrato de trabajo. Comunicación al servicio público de empleo.

2. Los contratos de duración determinada. Tipos y régimen jurídico.

3. Los contratos formativos. Tipos y su régimen jurídico.

4. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación de trabajadores: Altas, Bajas, forma de practicarse y plazos. El sistema Red.

5. Normativa de cotización del Régimen General. Tipos de liquidación.

6. La Recaudación de la Seguridad Social. Aplazamientos, fraccionamientos. Recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva.

7. Acción protectora de la Seguridad Social: Contingencias protegibles y régimen general de las prestaciones.

8. Gestión de la Seguridad Social: Entidades gestoras, servicios comunes y entidades colaboradoras.

9. El Accidente de trabajo. Régimen jurídico.

10. La incapacidad temporal: régimen jurídico de la prestación. Obligaciones del trabajador y de la empresa durante la situación de IT.

11. Maternidad: Prestación económica, pérdida o suspensión del derecho.

12. Conciliación de la vida familiar y laboral.

13. Derechos sindicales. Participación y régimen de representación del personal en la empresa.

14. La integración del personal funcionario de la Administración Local en el Régimen General de la Seguridad Social.

15. Derechos de los funcionarios públicos. Permisos, licencias, vacaciones. Derechos económicos: el sistema retributivo.

16. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad, incompatibilidades y régimen disciplinario.

17. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

18. La selección del personal al servicio de la Administración Pública. Selección y nombramiento de personal funcionario interino.

19. La relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo público.

20. Seguridad e Higiene en el Trabajo. La ley de Prevención de Riesgos Laborales.

21. Naturaleza y efectos de los convenios colectivos.

22. El convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Maracena. El Acuerdo regulador de las relaciones del Ayuntamiento de Maracena y el personal funcionario a su servicio.

23. IRPF: Rendimientos del trabajo.

#### ANEXO III

Plaza: Oficial Mantenimiento.

Número de Plazas: una (1).

Forma de provisión: Promoción Interna mediante el sistema de Concurso-oposición.

Grupo de Pertenencia: D.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, 0,20 hasta un máximo de 4,00 puntos.

- Por méritos académicos:

Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente 0,50 puntos.

Por estar en posesión del Título de Diplomado 1 punto.

Por estar en posesión del Título de Licenciado 1,5 puntos.

- Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos

De 20 a 40 horas 0,20 puntos

De 41 a 70 horas 0,30 puntos

De 71 a 100 horas 0,40 puntos

Más de 100 horas 0,50 puntos

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 4 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º.G) del Acuerdo en vigor la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

3. Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. La Fase de Oposición consistirá en una prueba práctica relacionada con el contenido de los temas objeto de la convocatoria y/o contestar como realizarla. El tiempo para la realización de dicha prueba lo decidirá el Tribunal Calificador.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

#### T E M A R I O

Tema 1. Fontanería. Conceptos básicos. Tipos y características de distintas tuberías.

Tema 2. Electricidad. Conceptos básicos. Aparatos de protección y tipos de conductores.

Tema 3. Conceptos básicos. Tipos y métodos.

Tema 4. Calefacción. Conceptos básicos. Calderas, radiadores y tuberías. Operaciones de mantenimiento.

Tema 5. Aire Acondicionado. Conceptos básicos. Mantenimiento.

Tema 6. Soldadura oxiacetilénico. Conceptos básicas.

Tema 7. Soldadura por arco. Conceptos básicas

Tema 8. Carpintería Metálica. Conceptos básicos. Tipos y características.

Tema 9. El cobre y el acero. Afinidad.

Tema 10. El aluminio. Soldabilidad

## ANEXO IV

Plaza: Oficial Jardinero.  
 Número de Plazas: Tres (3).  
 Forma de provisión: Promoción Interna mediante el sistema de Concurso-oposición.  
 Grupo de Pertenencia: D.  
 Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local, 0,20 hasta un máximo de 4,00 puntos.  
 - Por méritos académicos:

Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente 0,50 puntos.  
 Por estar en posesión del Título de Diplomado 1 punto.  
 Por estar en posesión del Título de Licenciado 1,5 puntos.

- Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.  
 De 20 a 40 horas 0,20 puntos.  
 De 41 a 70 horas 0,30 puntos.  
 De 71 a 100 horas 0,40 puntos.  
 Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 4 puntos.  
 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º. G) del Acuerdo en vigor la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

3. Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. La Fase de Oposición consistirá en una prueba práctica relacionada con el contenido de los temas objeto de la convocatoria y/o contestar como realizarla. El tiempo para la realización de dicha prueba lo decidirá el Tribunal Calificador.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

## T E M A R I O

- Tema 1. Preparación de terrenos- Nivelación, Drenajes.  
 Tema 2. Plantaciones: Arbóreas, Arbustivas, Herbáceas, Céspedes, Setos, Injertos.  
 Tema 3. Mantenimiento de Jardines.  
 Tema 4. La Poda: Criterios y Tipos.  
 Tema 5. Conocimiento de especies vegetales. Identificación. Requerimientos climáticos, hídricos, resistencia a poda.  
 Tema 6. Epocas de foliación y floración. Enfermedades. Tratamientos y clases de productos.  
 Tema 7. Los Planos, lectura de un plano, diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.  
 Tema 8. Fertilización, clases de abono. El estiércol (tipos) los abonos químicos.  
 Tema 9. Aplicación de fitosanitarios.

## ANEXO V

Plaza: Oficial Conductor de Maquinaria y otras funciones.  
 Número de Plazas: Dos (2).  
 Forma de provisión: Promoción Interna mediante el sistema de Concurso-oposición.

Grupo de Pertenencia: D.  
 Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local, 0,20 hasta un máximo de 4,00 puntos.  
 - Por méritos académicos:

Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente 0,50 puntos.  
 Por estar en posesión del Título de Diplomado 1 punto.  
 Por estar en posesión del Título de Licenciado 1,5 puntos.

- Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.  
 De 20 a 40 horas 0,20 puntos.  
 De 41 a 70 horas 0,30 puntos.  
 De 71 a 100 horas 0,40 puntos.  
 Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 4 puntos.  
 - Por tener permiso de conducción de clase superior al exigido en la convocatoria, 0,20 puntos por cada uno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º. G) del Acuerdo en vigor la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

3. Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. La Fase de Oposición consistirá en una prueba práctica relacionada con el contenido de los temas objeto de la convocatoria y/o contestar como realizarla. El tiempo para la realización de dicha prueba lo decidirá el Tribunal Calificador.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

## T E M A R I O

1. Circulación en el Municipio de Maracena. Principales vías urbanas.  
 2. Fundamentos del motor de combustión interna.  
 3. Tipos de combustibles utilizados.  
 4. Mantenimiento y revisiones periódicas del vehículo.  
 5. Detección de averías en el motor de un vehículo.  
 6. El embrague. Fundamentos y detección de principales averías.  
 7. Neumáticos. Mantenimiento. Efectos de la presión del neumático.  
 8. Sistemas de frenos del vehículo. Fundamentos y detección de principales averías.  
 9. Relación con el medio ambiente. Emisión de contaminantes.  
 10. Aspectos básicos de seguridad vial.

## ANEXO VI

Plaza: Administrativo.  
 Número de Plazas: Dos (2).  
 Forma de provisión: Promoción Interna mediante el sistema de Concurso-oposición.  
 Grupo de Pertenencia: C.  
 Titulación exigida: Estar en posesión de Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como Auxiliar Administrativo 0,20 hasta un máximo de 4,00 puntos.

- Por méritos académicos:

Por estar en posesión del Título de Diplomado 1 punto.  
 Por estar en posesión del Título de Licenciado 1.5 puntos.

- Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la Administración Local e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 10 a 20 horas 0,10 puntos.
- De 20 a 40 horas 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas 0,40 puntos.
- Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 4 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º G) del Acuerdo en vigor la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

3. Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. La Fase de Oposición consistirá en una prueba práctica relacionada con el contenido de los temas objeto de la convocatoria y/o contestar como realizarla. El tiempo para la realización de dicha prueba lo decidirá el Tribunal Calificador.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

T E M A R I O

1. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y contribuciones Especiales.

2. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración. Aprobación y ejecución del presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

3. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenidos y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

4. Régimen jurídico del gasto público local: Régimen legal. Ejecución de los gastos Públicos.

5. Modificaciones presupuestarias: Los Créditos Extraordinarios. Suplementos de Crédito, transferencias de Crédito.

6. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual. Normativa aplicable.

7. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

9. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

10. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

11. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo: A) Ordenación, B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

12. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

13. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

14. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales. Carácter general. Régimen disciplinario e Incompatibilidades.

15. Organización Municipal. Competencias.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

17. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística Provincial y Municipal.

18. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes.

19. Intervención en la edificación y uso del suelo: las Licencias. Intervención Administrativa en defensa del Medio Ambiente. La Ley de protección Ambiental de Andalucía y sus Reglamentos

ANEXO VII

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

- Técnico Auxiliar Biblioteca
- Técnico de Gestión de Administración General adscrito al área de personal.
- Oficial Mantenimiento
- Oficial Jardinero
- Conductor maquinaria y otras funciones
- Administrativo

2. Convocatoria: BOP núm. .... y BOJA núm. ....

3. Datos personales:

Apellidos: .....  
 Nombre: .....  
 DNI: .....  
 Fecha Nacimiento: .....  
 Lugar de Nacimiento: .....  
 Domicilio: .....  
 Municipio: .....  
 Provincia: .....  
 Código Postal: ..... Teléfono: .....

4. Formación: (Titulación) .....

5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las 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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 200 ....

Firma del solicitante.  
 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO (TURNO LIBRE)

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.2. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, según se especifica en los Anexos correspondientes, de las plazas que se relacionan en cada anexo, encuadradas en la categoría que se especifica en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril; el RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan.

1.3. A quien le corresponda cubrir esta/s plaza/s se le encomendarán, entre otras, las funciones propias del puesto y todas aquellas otras que se le encomienden por necesidades del servicio, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajos del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

1.4. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los Anexos que se acompañan.

2. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

- Tener cumplidos los 18 años de edad.

- Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la normativa vigente.

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

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con fotocopia del DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo contenido en los Anexos de las presentes Bases.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos competentes.

3.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándole que de no hacerlo así le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, publicándose en el tablón de edictos, la lista definitiva y determinándose, igualmente, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y cinco Vocales, y serán asistidos por un/a Secretario/a. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los Vocales deberán poseer titulación académica o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4.2. La composición será la siguiente:

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

- Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.

- Un Concejal/a del Equipo de Gobierno.

- Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.

- Un Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

- Secretario/a: la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

4.3. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones 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 actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.7. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha, lugar y hora de la celebra-

ción del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos.

5.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

5.4. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenadas, comenzando por la letra según el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

5.5. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase concurso y las incidencias que se produzcan.

5.6. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los aspirantes.

5.7. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas en un número no superior al de las plazas convocadas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

5.8. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

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

5.11. El Tribunal adoptará siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.12. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

#### 6. Proceso selectivo.

6.1. La fase de concurso de cada plaza se recoge en los Anexos que se acompañan.

6.2. La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas, que tendrán carácter eliminatorio y que pasamos a describir, puntuando las mismas hasta un máximo de 6 puntos:

##### - Primer ejercicio.

Consistirá en una prueba tipo-test (40 preguntas), con tres respuestas alternativas en un tiempo de 45 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria (Grupo I). Puntuación máxima: 1,5 puntos.

##### - Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito y por tiempo máximo de 1,30 horas un tema de entre dos extraídos al azar del Grupo II del Temario. Puntuación máxima: 1,5 puntos.

##### - Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico referido al municipio de Maracena y determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en el tiempo que determinará éste. El Tribunal podrá formular, en su caso, pregun-

tas sobre el contenido del supuesto práctico realizado. Puntuación máxima: 3 puntos.

Cada ejercicio de la fase de oposición se puntuará de 0 a 10 puntos, ponderando estas puntuaciones sobre la puntuación máxima de cada ejercicio.

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

El cómputo de la puntuación de cada prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se harán públicas en el tablón de edictos y lugar de realización de las pruebas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del Concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición en el tercer ejercicio. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo causa de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

#### 7. Presentación de documentos y nombramientos.

7.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

7.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

7.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios.

7.4. El aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

7.5. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 8. Norma final.

8.1. La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de

los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2. Las presentes Bases, junto con la Convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.3. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### ANEXO I

Plaza: Técnico Auxiliar Ludoteca.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Grupo de Pertenencia: C.

Titulación exigida: Estar en posesión de Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Ejercicios: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, obteniéndose una puntuación máxima de 4 puntos con arreglo al siguiente baremo: Serán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población superior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,028 puntos. (Hasta un máximo de 2 puntos).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población inferior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,010 puntos. (Hasta un máximo de 1 punto).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por los apartados a) y b) será de 2 puntos.

c) Por haber coordinado el Programa Ciudades ante la Droga en municipios con más de 15.000 habitantes y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,50 puntos. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

d) Por haber formado parte del equipo de coordinación de Colonias Municipales en municipios con más de 15.000 habitantes y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,50 puntos. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

e) Formación Profesional (La puntuación máxima por los apartados e.1; e.2 y e.3 será de 1 punto).

e.1. Formación extraacadémica: se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartido por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar: (Hasta un máximo de 0,50 puntos):

- De 20 a 40 horas de duración: 0,03 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 201 a 300 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 301 a 500 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 501 horas en adelante: 0,50 puntos.

e.2. Por título de Postgrado o Master relacionado con el puesto a desempeñar: 0,25 puntos.

e.3. Por titulación académica complementaria a razón de 0,25 puntos por Diplomatura o tres años conducentes a la Licenciatura de Psicología y 0,50 puntos por estar en posesión del título de Licenciatura en Psicología.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Ayuntamientos y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

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.

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, sin que pueda tener esta primera fase carácter eliminatorio.

#### T E M A R I O

##### GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La administración Local en la Constitución

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. La Corporación Municipal de Maracena.

Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos.

##### GRUPO II

Tema 9. Concepto, Metodología e Historia de la Animación sociocultural.

Tema 10. La animación comunicativa. Concepto y características. La animación lúdica.

Tema 11. El juego y el ser humano. Fundamentos antropológicos. El juego en la historia.

Tema 12. El juego. Concepto. Formas. Principales teorías.

Tema 13. El juego como actividad del tiempo libre. Componentes básicos.

Tema 14. El juego infantil. Etapas del desarrollo evolutivo. Características y tipos.

Tema 15. El juego en la infancia, juventud, madurez y 3.<sup>a</sup> edad. El juego entre grupos de edades diferentes. El juego en familia.

Tema 16. Requisitos humanos y materiales para el juego. El juego como actividad educativa.

Tema 17. La intervención lúdica. Los juegos en la creación de hábitos y valores sociales.

Tema 18. El juego y el juguete. Concepto. Necesidad. Tipos.

Tema 19. La seguridad del juguete. Normativa.

Tema 20. Análisis de juguetes, juegos actuales. Criterios.

Tema 21. Los juguetes en la ludoteca. Criterios de inclusión. Análisis y valoración.

Tema 22. Sistemas de clasificación y localización de los juguetes. Ficheros técnicos y pedagógicos.

Tema 23. Juegos de simulación. Conceptualización y tipología.

Tema 24. Juegos de ordenador: posibilidades recreativas y educativas.

Tema 25. Juguetes y estereotipos. rol del ludotecario.

Tema 26. Distribución y organización de espacios de juego. Ambientación, decoración, clima.

Tema 27. Aspectos necesarios para el uso público de los juguetes. Sistemas de protección, conservación, desinfección. Registro.

Tema 28. Elaboración y aplicación de un programa de intervención en el Municipio de Maracena basada en la actividad lúdica.

Tema 29. La difusión de los programas de animación lúdica. Información de los proyectos, programas y actividades lúdicas. Especial referencia al municipio de Maracena.

Tema 30. Ludotecas. Concepto, necesidad. Las ludotecas en los diferentes países. Modelos.

Tema 31. Ludotecas y sociedad. Interrelación. Posibilidades. Especial referencia al Municipio de Maracena.

Tema 32. Ludoteca y escuela. Complementación y coordinación de espacios, funciones y actividades. Especial referencia al municipio de Maracena.

Tema 33. Dinámica de grupo. Motivación y actividades de los miembros del grupo. Formación. Mantenimiento, liderazgo.

Tema 34. El grupo. Definición. Clases. Elementos de comunicación en los grupos.

Tema 35. Etapas de desarrollo grupal. El rol del animador dentro del grupo.

Tema 36. Gestión de recursos materiales y económicos. Presupuesto. Financiación. Especial referencia al Ayuntamiento de Maracena.

Tema 37. La animación sociocultural y lúdica en la Comunidad Autónoma.

Tema 38. La animación sociocultural y lúdica en la Diputación Provincial de Granada.

Tema 39. La animación sociocultural y lúdica en el Municipio de Maracena.

Tema 40. El desarrollo de procesos de acción Socioeducativa. Análisis de la realidad. Especial referencia al Municipio de Maracena.

## ANEXO II

Plaza: Coordinador de Deportes.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Grupo de Pertenencia: B.

Titulación exigida: Estar en posesión del título Universitario medio en Educación Física.

Ejercicios: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, obteniéndose una puntuación máxima de 4 puntos con arreglo al siguiente baremo: Serán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población superior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,028 puntos (Hasta un máximo de 2 puntos).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población inferior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,010. (Hasta un máximo de 1 punto).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por los apartados a) y b) será de 2 puntos.

c) Por ser miembro en la organización de algún Campeonato Deportivo Internacional: 0,5 puntos (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

d) Por tuturar alumnos del Practicum de Gestión de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deporte, como mínimo durante 3 años: 0,5 puntos. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

e) Formación Profesional (La puntuación máxima por los apartados e.1.; e.2 y e.3 será de 1 punto):

e.1. Por estar en posesión del título en la Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 0,50 puntos.

e.2. Por Cursos De Formación, Seminarios, Jornadas, Clinic, Congresos en materia Gestión Deportiva realizado en un Organismo

Oficial (Junta de Andalucía, Diputación, Ayuntamiento, I+D, Federación o Universidad). (Hasta un máximo de 0,50 puntos):

De 20 a 40 horas de duración: 0,03 puntos.

De 41 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,10 puntos.

De 201 a 300 horas de duración: 0,20 puntos.

De 301 a 500 horas de duración: 0,30 puntos.

De 501 horas en adelante: 0,50 puntos.

e.3. Por cursos de Postgrado de Gestión Deportiva Municipal: 0,25 puntos.

No se valorarán cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o que no se justifique su duración.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Ayuntamientos y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

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.

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, sin que pueda tener esta primera fase carácter eliminatorio.

## T E M A R I O

### GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los Ayuntamientos. Clases. Prerogativas. Utilización por particulares. Inventario.

Tema 9. Los reglamentos en el ámbito local.

Tema 10. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos.

Tema 11. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Local.

Tema 12. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado: Título I (Régimen Disciplinario).

### GRUPO II

Tema 13. Ley del Deporte 10/90 de 15 de octubre. Contenido.

Tema 14. Ley de Deporte 6/98 de 14 de diciembre. Contenido.

Tema 15. El Deporte en La Constitución Española.

Tema 16. Carta Europea del Deporte. Contenidos.

Tema 17. Pasado, presente y futuro del Servicio Deportivo Municipal.

Tema 18. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. Ley 6/98 de 14 de diciembre del Deporte Andaluz.

Tema 19. Competencias Deportivas de una Entidad Local.

Tema 20. Las Vías del Deporte.  
 Tema 21. Formas de Gestión de los Servicios Públicos Deportivos. Gestión Directa.  
 Tema 22. Formas de Gestión de los Servicios Públicos Deportivos. Gestión Indirecta.  
 Tema 23. Juegos y deportes alternativos. Definición y objetivos.  
 Tema 24. Deporte para todos.  
 Tema 25. Deporte Base. Concepto, principios, objetivos y Desarrollo.  
 Tema 26. Programa deportivo. Definición, características y tipos.  
 Tema 27. Tipos de programas deportivos. Según su naturaleza. Según la duración y según el contenido  
 Tema 28. Tipos de instalaciones deportivas. Convencionales-No Convencionales.  
 Tema 29. Taxonomía de las instalaciones según la relación entre éstas y los practicantes.  
 Tema 30. Tipos y mantenimiento de las instalaciones deportivas.  
 Tema 31. Piscinas, tipos de vasos y sus funciones.  
 Tema 32. El Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en Andalucía. Objeto, ámbito de aplicación y contenido.  
 Tema 33. Características de los campos de césped natural. Ventajas y desventajas.  
 Tema 34. Características de los campos de césped artificial. Ventajas y desventajas.  
 Tema 35. El Plan Local e Instalaciones Deportivas. Definición y contenido.  
 Tema 36. La atención al cliente en los Servicios Deportivos Municipales.  
 Tema 37. Las Mancomunidades Deportivas.  
 Tema 38. El Patronato Deportivo. Definición, objetivos y recursos.  
 Tema 39. Actividades deportivas en la naturaleza. Concepto y clasificación.  
 Tema 40. El Animador Deportivo. Características y funciones.  
 Tema 41. Subvenciones y ayudas de la Junta de Andalucía en materia de Deporte.  
 Tema 42. Subvenciones y ayudas de la Diputación Provincial de Granada en materia de Deporte  
 Tema 43. Programas deportivos del Area de Deportes de la Excma. Diputación de Granada.  
 Tema 44. Juegos provinciales. Concepto, filosofía, objetivos, deportes, categorías y fases.  
 Tema 45. Juegos escolares. Objetivos, participantes y estructura organizativa.  
 Tema 46. Circuito de natación del Area de Deportes de Diputación de Granada. Objetivos y participantes y características.  
 Tema 47. Reglamento de Uso de Instalaciones de Maracena. Estructura y contenidos.  
 Tema 48. Reglamento de Uso de las Pistas de Tenis. Estructura y contenidos.  
 Tema 49. Instalaciones utilizadas por los programas deportivos del Ayuntamiento de Maracena y sus equipamientos.  
 Tema 50. Programa de actividades Físico-Deportivas del Municipio de Maracena para niños.  
 Tema 51. Programa de actividades Físico-Deportivas del Municipio de Maracena para adultos.  
 Tema 52. Proyecto de mejora y remodelación de la Ciudad Deportiva de Maracena.  
 Tema 53. Proyecto de ampliación de la Ciudad Deportiva de Maracena.  
 Tema 54. Eventos Deportivos tradicionales en las Fiestas Populares de Maracena.  
 Tema 55. Jornadas Físico-Recreativas de Maracena.  
 Tema 56. Jornadas de Mujer y Deporte de Maracena.  
 Tema 57. Espacios deportivos que conforman el Complejo de la Ciudad Deportiva de Maracena y sus equipamientos.  
 Tema 58. Programa de Senderismo del Ayuntamiento de Maracena.

Tema 59. Convenios Deportivos firmados por el Ayuntamiento de Maracena en la presente temporada. Contenidos.

Tema 60. Clubes y entidades Deportivas más representativas de Maracena. Funcionamiento, secciones y características.

### ANEXO III

Plaza: Agente de Empleo y Desarrollo Local. (Area Jurídica).

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Grupo de pertenencia: B.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título Universitario medio en Relaciones Labores o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención del título de Licenciado en Derecho.

Ejercicios: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, obteniéndose una puntuación máxima de 4 puntos con arreglo al siguiente baremo: Serán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población superior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,028 puntos. (Hasta un máximo de 2 puntos).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población inferior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,010 (Hasta un máximo de 1 punto).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima por los apartados a) y b) será de 2 puntos.

c) Por formar parte de un equipo de trabajo perteneciente a un Ayuntamiento que hubiese puesto en funcionamiento un Centro de Iniciativas Empresariales con capacidad para albergar a más de 10 empresas en municipios con más de 15.000 habitantes y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,5 puntos. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

d) Por formar parte de un equipo de trabajo perteneciente a un Ayuntamiento que hubiese puesto en funcionamiento un Centro Municipal de Formación y Empleo para la impartición de cursos de formación profesional ocupacional y continua con su consiguiente homologación, en municipios de más de 15.000 habitantes, y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,5 puntos. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

e) Formación Profesional. (La puntuación máxima por los apartados e.1; e.2 y e.3 será de 1 punto):

e.1. Por estar en posesión del título en la Licenciatura en Derecho: 0,5 puntos.

e.2. Por cursos, como asistente, siempre que estén relacionados con la plaza a la que se opta y promovidos por Organismos Oficiales. (Hasta un máximo de 0,50):

De 20 a 40 horas de duración: 0,03 puntos.

De 41 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,10 puntos.

De 201 a 300 horas de duración: 0,20 puntos.

De 301 a 500 horas de duración: 0,30 puntos.

De 501 horas en adelante: 0,50 puntos.

e.3. Por cursos de Postgrado o master relacionado con la plaza: 0,25 puntos.

No se valorarán cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o que no se justifique su duración.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.
- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.
- Para los servicios prestados en Ayuntamientos y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

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.

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, sin que pueda tener esta primera fase carácter eliminatorio.

## T E M A R I O

### GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los Ayuntamientos. Clases. Prerrogativas. Utilización por particulares. Inventario.

Tema 9. Los reglamentos en el ámbito local.

Tema 10. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos.

Tema 11. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Local.

Tema 12. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado: Título I (Régimen Disciplinario).

### GRUPO II

Tema 13. El agente de desarrollo local: perfil y funciones.

Tema 14. La Asociación para la promoción económica de la Vega Sierra-Elvira.

Tema 15. Los valores de la Economía Social como fundamento y proyecto del Desarrollo Local.

Tema 16. La formación ocupacional como factor de desarrollo municipal. Especial referencia al municipio de Maracena.

Tema 17. La formación continua como factor de desarrollo municipal. Especial referencia al Ayuntamiento de Maracena.

Tema 18. Programa de Escuelas-Taller. Especial referencia al Municipio de Maracena.

Tema 19. Programa de Casas de Oficio. Especial referencia al Municipio de Maracena.

Tema 20. Programa de Talleres de Empleo. Especial referencia al Municipio de Maracena.

Tema 21. Los Convenios INEM-Corporaciones Locales. Incidencia en Maracena.

Tema 22. Análisis socioeconómico y sociodemográfico del municipio de Maracena.

Tema 23. Estructura del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 24. Los Centros de Iniciativas Empresariales. Especial referencia al CIE Maracena.

Tema 25. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Su incidencia en la Administración Local. Normativa aplicable y principios informadores. Requisitos previos a la concesión.

Tema 26. Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Elementos subjetivos y objetivos. Procedimiento. Régimen sancionador. Especial referencia a Maracena.

Tema 27. El papel de la Adm. Pública en el Desarrollo Local.

Tema 28. Líneas de Intervención de la Unión Europea. Mecanismos básicos.

Tema 29. Líneas de intervención de la Unión Europea. Las iniciativas mixtas.

Tema 30. Iniciativa privada y Desarrollo Rural. Instrumentos articulares. Obstáculos. Estrategias.

Tema 31. Ambito de protección de las prestaciones por desempleo: Trabajos familiares; socios trabajadores de sociedades laborales; trabajadores, socios trabajadores, Consejeros y Administradores de sociedades mercantiles capitalistas.

Tema 32. Contratación indefinida. Incentivos, subvenciones y bonificaciones.

Tema 33. Creación de empresas. Trámites legales. Otras gestiones necesarias. Especial referencia a Maracena.

Tema 34. Renta Activa de Inserción. Objetivos. Beneficiarios y requisitos. Obligaciones de los beneficiarios.

Tema 35. El contrato indefinido para minusválidos.

Tema 36. Principales actuaciones en materia de Desarrollo Local en el municipio de Maracena.

Tema 37. Ley de Prevención de riesgos laborales. Capítulos I y III.

Tema 38. La gestión de la calidad total en la Administración Local. El proceso de mejora continua de los servicios. Incidencia en el Ayuntamiento de Maracena.

Tema 39. La importancia de las personas en la Economía Social.

Tema 40. Los Nuevos Yacimientos de Empleo.

Tema 41. El Consejo Económico y Social de Maracena.

Tema 42. Acciones de Promoción y animación comercial. Incidencia en el municipio de Maracena.

Tema 43. La Economía Social en Andalucía: Su historia y su relevancia socioeconómica.

Tema 44. Business Angels. Definición y características. Estado actual del capital riesgo «informal». La situación en España. Perspectivas. Las redes de Business Angels. Ventajas e inconvenientes para el desarrollo local.

Tema 45. Capital-Riesgo. Definición y características. Tipos de Entidades. Ventajas e inconvenientes para el Desarrollo Local.

Tema 46. Sociedades de Garantía Recíproca. Definición y características. Clases de entidades. Ventajas e inconvenientes para el desarrollo local.

Tema 47. Ahorro de proximidad o de Solidaridad. Definición y Características. Las entidades de ahorro de proximidad. Perspectivas de futuro. Ventajas e inconvenientes para el desarrollo Local.

Tema 48. Banca Alternativa. Definición y características. Diferencias con la banca tradicional.

Tema 49. Aavales solidarios. Definición y características. Ventajas e inconvenientes. Capital inicial y Capital de desarrollo. Definición y características. Ventajas e inconvenientes.

Tema 50. «Spin off». Concepto. Beneficios. Problemas que pueden surgir.

Tema 51. El fenómeno de la exclusión social. Causas de la exclusión.

Tema 52. Convenios Colectivos de trabajo. Ambitos del convenio colectivo. Vigencia. Especial referencia al del Ayuntamiento de Maracena.

Tema 53. El teletrabajo.

Tema 54. Políticas para favorecer la igualdad de sexos. La integración laboral de la mujer.

Tema 55. Sistema Nacional de Cualificaciones. Los certificados profesionales.

Tema 56. Desarrollo Local y Medio Ambiente. El desarrollo sostenible.

Tema 57. La Corporación Municipal de Maracena.

Tema 58. El Centro Municipal de Formación y Empleo de Maracena.

Tema 59. La selección de personal: Concepto. Objetivos de la selección. Descripción del proceso de selección.

Tema 60. Relación de Puestos de Trabajo.

## ANEXO IV

Plaza: Oficial de Jardinería.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Grupo de pertenencia: D.

Ejercicios: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, obteniéndose una puntuación máxima de 4 puntos con arreglo al baremo siguientes: Serán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en la Administración Local: 0,20 hasta un máximo de 2 puntos.

b) Formación Profesional. Hasta un máximo de 1 punto:

I. Por estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.

II. Por estar en posesión del Título de Diplomado: 1 punto.

III. Por estar en posesión del Título de Licenciado: 1,5 puntos.

c) Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

- Más de 100 horas: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto.

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, sin que pueda tener esta primera fase carácter eliminatorio.

## T E M A R I O

## GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y Estructura. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios.

## GRUPO II

Tema 7. Preparación de terrenos-Nivelación. Drenajes.

Tema 8. Plantación: Arbóreas, arbustivas, herbáceas. Céspedes, setos, injertos.

Tema 9. Mantenimiento de jardines.

Tema 10. La Poda: Criterios y tipos.

Tema 11. Conocimiento de especies vegetales. Identificación. Requerimientos climáticos, hídricos, resistencia a poda.

Tema 12. Epocas de foliación y floración. Enfermedades. Tratamientos y clases de productos.

Tema 13. Los planos, lectura de un plano, diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 14. Fertilización, clases de abono. El estiércol (tipos) los abonos químicos.

Tema 15. Aplicación de fitosanitarios.

Tema 16. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 17. Sistemas de riego: Tipos y características.

Tema 18. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 19. Maquinaria utilizada en jardinería. Motores de búsqueda.

Tema 20. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales.

## ANEXO V

BASES QUE HA DE REGIR LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE MARACENA

## I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de funcionario de esta Corporación Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo de clasificación «C» según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, y con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

## II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitido a esta convocatoria y en su caso realizar las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas administrativas y penales si el interesado/a lo justifica.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

f) Talla mínima de 1,70 metros para varones y 1,65 metros para las mujeres.

Asimismo, los/as aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, escrito con el compromiso expreso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, y de conducir vehículos policiales, en caso de ser seleccionados.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.

## III. Presentación de instancias.

Tercera. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida 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, a ser posible en el modelo oficial existente en el Negociado de Personal de esta Corporación. Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 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/a de su petición archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### IV. Admisión de aspirantes.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### V. Tribunal Calificador.

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

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.

Un Concejal/a del Equipo de Gobierno.

Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.

Un Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

- Secretario/a: la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5.1. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la Convocatoria.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de dos Vocales y el Presidente y el Secretario o sus suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

5.3. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría segunda, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/02, de 24 de mayo.

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

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados/as sólo y exclusivamente los/as que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

#### VI. Orden de actuación.

Sexta. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, comenzando por la letra según el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

#### VII. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Séptima. El presente proceso selectivo constará de dos fases: Oposición y Curso de Ingreso. La Fase de Oposición constará de: Ejercicios físicos, examen médico, tests psicotécnicos, pruebas culturales o de aptitud.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

#### VIII. Pruebas físicas.

Octava. Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que reúnen las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida, será motivo de exclusión.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas se encuentra en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en 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 aplazamiento no podrá superar los seis 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 aplazar otros seis 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 estas superen las pruebas físicas.

Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderán a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican.

La prueba 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/la opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as 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, que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general 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».

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/la 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

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.

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 balaceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente 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

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

3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El/la 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/la 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

4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El/la 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/la 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

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/la 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.

IX. Aptitud psicotécnica.

Novena. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior y a tenor de lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003.

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

- 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 pobla-

ción general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

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

- Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as. 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 y otros tóxicos y grado de medicación, expectativas respecto de la función policial u otros.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe emitido al efecto.

#### X. Pruebas médicas.

Décima. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas se ajustará a lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, según figura como Anexo a estas bases. A tal efecto, se citará a los aspirantes para el día y hora en que se verificará la recogida de muestras y el reconocimiento facultativo.

Los/as aspirantes se someterán asimismo a la prueba de estatura mínima exigida.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe médico emitido al efecto.

#### XI. Pruebas de conocimiento.

Décimoprimer. De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

#### XII. Puntuación final y propuesta de selección.

Décimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

La Resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su

caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### XIII. Presentación de documentos.

Décimotercera. Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Negociado de Personal, en el plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base II. Los/as opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o en su caso aportar calificación 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 Autonómica, 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 referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de la clase A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

#### XIV. Toma de posesión como funcionario en prácticas.

Décimocuarta. El /la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento por el Alcalde como funcionario/a en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario/a en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

#### XV. Periodo de prácticas y formación.

Décimoquinta. Los/as aspirantes propuestos/as deberán realizar el periodo de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, y deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la Categoría de Policía, enviando las Escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno/a. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la Resolución definitiva de las pruebas de ingreso. La no incorporación a los cursos de ingreso y capacitación o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, 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.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno/a 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 obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales concertadas.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales concertadas. 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.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo en que esté clasificada la plaza.

Quienes ya estén prestando servicios remunerados en esta Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral de carácter indefinido, de acuerdo con la normativa vigente, deberán optar entre:

a) Percibir una remuneración por igual al importe de las correspondientes al puesto de trabajo de origen.

b) Las que procedan conforme a las normas señaladas en esta base.

#### XVI. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Décimosexta. Finalizado el curso selectivo de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la Resolución definitiva de las convocatorias. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados/as para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

#### XVII. Normas finales.

Décimoséptima. En lo no previsto en las bases de la presente Convocatoria, será de aplicación, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 22 de diciembre de 2003, Ley 6/85, de 28 de noviembre de la Función Pública de Andalucía, RD 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

#### XVIII. Décimooctava.

Recursos: Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 107.10, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 del de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recursos contencioso-administrativos en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las Resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

#### ANEXO I

#### P R O G R A M A

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. Derecho 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 la 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 del 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 Junta de Gobierno Local. 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 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 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 las personas. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Norma que la establecen.

## ANEXO II

Cuadro de exclusiones médicas que registrarán para el ingreso a las distintas Categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

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 cardiovascular 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 articulaciones.

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 VI

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

- Técnico Auxiliar Ludoteca
- Coordinador de Deportes
- Agente de Empleo y Desarrollo Local (Area Jurídica)
- Oficial Jardinería
- Agente de la Policía Local

2. Convocatoria: BOP núm..... y BOJA núm.....

3. Datos personales:

Apellidos: .....  
 Nombre: .....  
 DNI.: .....  
 Fecha nacimiento: .....  
 Lugar de nacimiento: .....  
 Domicilio: .....  
 Municipio: .....  
 Provincia: .....  
 Código Postal: .....  
 Teléfono: .....

4. Formación: (Titulación) .....

5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las 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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 200 .....

Firma del solicitante.  
 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde don Julio M. Pérez Martín, en Maracena, quince de diciembre de dos mil cuatro, de que yo, la Secretaria General, Certifico.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín, La Secretaria General, Alicia E. García Avilés.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63