



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 18 de agosto de 2006, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se realiza una convocatoria de subasta de carácter ordinario dentro del Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía.

4

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 27 de julio de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería, próximo a quedar vacante.

5

UNIVERSIDADES

Resolución de 16 de agosto de 2006, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de los grupos B y C, vacantes en esta Universidad.

6

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 14 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Málaga, por la que se ordenan las transferencias de las cantidades que corresponden a los municipios de la provincia en concepto de nivelación de servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes en el ejercicio 2006.

11

Martes, 29 de agosto de 2006

Año XXVIII

Número 167

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

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 2 de agosto de 2006, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se aprueba la solicitud de prórroga excepcional del período de becas y ayudas para la Formación del Personal Docente e Investigador.

12

Resolución de 16 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el recurso contencioso-administrativo núm. 49/04, interpuesto por don Pedro Haya Martínez.

14

Resolución de 28 de julio de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se declara en concreto la utilidad pública de la línea aérea de alta tensión a 220 kV S/C desde subestación Huéneja a subestación Solar, tramo de S5 a S1. Expte. 9644/AT. (PP. 3469/2006).

14

Resolución de 3 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se acuerda la publicación de subvenciones concedidas al amparo de los Programas de Promoción de la Economía Social.

17

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 17 de agosto de 2006, del Centro Andaluz de Medicina del Deporte, por la que se publica la lista definitiva de beneficiarios y suplentes de una beca destinada a la investigación en materias relacionadas con la Medicina del Deporte.

17

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 2 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el Acuerdo de 2 de agosto de 2006, de la Sección de Administración General de la Delegación, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que se cita.

17

Resolución de 9 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el Acuerdo de 9 de agosto de 2006, de la Sección de Administración General de la Delegación, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que se cita.

18

5. Anuncios**5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos****CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA**

Resolución de 22 de agosto de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento abierto, para la contratación de la consultoría y asistencia técnica que se cita (Expte. C-28/2006). (PD. 3632/2006).

19

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 16 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación de servicios que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes. (PD. 3631/2006).

20

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 14 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de suministro que se cita (SC.10/2006).

21

Resolución de 14 de julio de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace pública la adjudicación del servicio que se cita.

21

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 21 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se anuncia concurso para la contratación del expediente de servicio de mantenimiento integral y gestión técnica del edificio sede de la Delegación. (PD. 3630/2006).

21

EMPRESAS PUBLICAS

Resolución de 21 de agosto de 2006, de la Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir, por la que se anuncia la adjudicación que se cita.

22

EMPRESAS

Anuncio de 12 de julio de 2006, del Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz, de licitación. (PP. 3046/2006).

22

5.2. Otros anuncios**CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Anuncio de 7 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.

23

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

Anuncio de 7 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, de requerimiento de documentación para la autorización de sondeo.

24

CONSEJERIA DE EMPLEO

Resolución de 18 de agosto de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica Resolución de denegación de fraccionamiento/aplazamiento de pago.

24

Resolución de 21 de agosto de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución de acuerdo de reintegro.

24

Resolución de 21 de agosto de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución de acuerdo de inicio de reintegro.	25	Anuncio de 9 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se publican diferentes actos administrativos, relativos a procedimientos sancionadores en diferentes materias.	27
Resolución de 22 de agosto de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución de acuerdo de inicio de reintegro.	25	Anuncio de 10 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, de notificación de Orden de 3 de julio de 2006, por la que se aprueba el deslinde parcial, Expte. 419/03, del monte Grupo de Montes «Poyo de Santo Domingo», Código de la Junta JA-11.007-JA.	27
CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE		AYUNTAMIENTOS	
Notificación de 3 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, a don Ramón Reyes Olea, con establecimiento comercial denominado «Saten», de la propuesta de resolución del expediente sancionador CO-SN-GR-0030/06.	25	Anuncio de 21 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de Fontanero.	28
CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL		Anuncio de 21 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	30
Acuerdo de 3 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.	25	Anuncio de 14 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Técnico/a en Desarrollo Local.	33
Acuerdo de 3 agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Acogimiento que se cita.	25	Anuncio de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de una plaza de Subinspector de la Policía Local.	36
Acuerdo de 3 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Acogimiento que se cita.	26	Anuncio de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de una plaza de Inspector de la Policía Local.	39
Acuerdo de 4 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.	26	Anuncio de 19 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de diez plazas de Policía Local.	41
Notificación de 5 de julio de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, de Resolución de Cambio de Centro, adoptada en el expediente de protección núm. 352-2003-21-0011.	26	Anuncio de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Palomares del Río, de bases para la selección de plazas de personal laboral.	45
CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE		Edicto de 3 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, referente a la aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbanística. (PP. 3532/2006).	49
Anuncio de 9 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, de Notificación del Acuerdo de Interrupción del plazo del deslinde del monte «Grupo de montes Vertientes del Guadalquivir», Expte. D/14/04, Código de la Junta JA-11009-JA.	26	Anuncio de 20 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.	50

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 18 de agosto de 2006, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se realiza una convocatoria de subasta de carácter ordinario dentro del Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía.

El Decreto 69/2006, de 21 de marzo, autoriza a la Directora General de Tesorería y Deuda Pública a emitir Deuda de la Comunidad Autónoma de Andalucía dentro del Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía, de conformidad con las condiciones y características fundamentales que se fijan en el mismo.

En virtud de dicha autorización se va a proceder a realizar una Emisión de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía mediante el procedimiento de subasta competitiva, de conformidad con los mecanismos recogidos en la Orden de 2 de agosto de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula el Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía.

El artículo 6.2 de la referida Orden faculta a la titular de esta Dirección General a convocar las subastas de carácter ordinario que se realicen al amparo del citado Programa de Emisión, habiéndose hecho público el calendario de subastas para el año 2006 mediante la Resolución de 24 de enero de 2006, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

Como consecuencia de lo anterior, se procede a la convocatoria de subasta, que se celebrará en el mes de septiembre, fijando las características de los Bonos y Obligaciones que se pondrán en circulación.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto 69/2006, de 21 de marzo, y de conformidad con la Orden de 2 de agosto de 2001, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Proceder a la realización de una convocatoria de subasta de Bonos a tres (3) y cinco (5) años y Obligaciones a diez (10) años, dentro del Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones, en virtud de la autorización contenida en el Decreto 69/2006, de 21 de marzo, la cual habrá de celebrarse de acuerdo con la Orden de 2 de agosto de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, y de conformidad con el calendario de subastas aprobado por la Resolución de 24 de enero de 2006, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

2. Características de los Bonos y Obligaciones que se emiten:

a) Emisión de Bonos a tres años: Para la emisión a este plazo, como se ha venido haciendo en las anteriores subastas desde el mes de abril de este año, se pone nuevamente en circulación el Bono cupón 3,45%, vencimiento el 17 de febrero de 2009. Esta referencia fue emitida por primera vez como Bono a cinco años en la subasta del Programa de Bonos y Obligaciones correspondiente a febrero de 2004. Actualmente restan tres vencimientos de cupón hasta su amortización, lo que permite su inclusión en esta subasta como emisión a tres años. En consecuencia, el tipo de interés nominal y las fechas de emisión, amortización y vencimiento de los tres cupones que restan serán los mismos que se establecieron en la Resolución de 22 de enero de 2004, para la emisión de fecha 17 de febrero de 2004, de Bonos a cinco años, cupón 3,45% anual y amortización el día 17 de febrero de 2009. El pago

del primer cupón de los valores que se emitan se efectuará, por su importe completo, el 17 de febrero de 2007. Los Bonos que se emitan se agregarán a la citada emisión y tendrán la consideración de ampliación de aquélla, con la que se gestionará como una única emisión a partir de su puesta en circulación.

b) Emisión de Bonos a cinco años: El tipo de interés nominal y las fechas de emisión, amortización y vencimiento de cupones serán los mismos que se establecieron en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 29 de junio de 2006, por la que se concretan determinadas condiciones de la Emisión de Deuda Pública Anotada autorizada mediante Decreto 115/2006, de 20 de junio, cupón 4% anual y amortización el día 4 de julio de 2011. El pago del primer cupón de los valores que se emitan se efectuará, por su importe completo, el día 4 de julio de 2007. Los Bonos que se emitan se agregarán a la citada emisión y tendrán la consideración de ampliación de aquélla, con la que se gestionará como una única emisión a partir de su puesta en circulación.

c) Emisión de Obligaciones a diez años: El tipo de interés nominal y las fechas de emisión, amortización y vencimiento de cupones serán los mismos que se establecieron en la Resolución de 24 de enero de 2006, para la emisión de fecha 15 de febrero de 2006, de Obligaciones a diez años, cupón 3,50% anual y amortización el día 15 de febrero de 2016. El pago del primer cupón de los valores que se emiten se efectuará, por su importe completo, el 15 de febrero de 2007. Las Obligaciones que se emitan se agregarán a la citada emisión y tendrán la consideración de ampliación de aquélla, con la que se gestionará como una única emisión a partir de su puesta en circulación.

3. En la presente subasta las peticiones deberán formularse en términos de diferencial respecto al tipo de oferta del Swap del Euribor de los plazos de las referencias que se emiten.

4. El valor nominal mínimo de las ofertas será de 1.000 euros.

5. La presentación de ofertas será efectuada por los miembros del Mercado de Deuda Pública en Anotaciones, entre las 8,30 y las 10,30 horas del día 14 de septiembre de 2006, en el Banco de España. Las ofertas se formularán a través de la red informática de comunicaciones del Servicio de Liquidación del Banco de España. En caso de no disponer de conexión con la citada red, deberán efectuar la comunicación de sus peticiones por teléfono entre las 8,30 y 10,00 horas de dicho día.

6. La celebración y resolución de la subasta se realizará el día 14 de septiembre de 2006 antes de las 11,30 horas, ajustándose a lo previsto en la Orden de 2 de agosto de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda.

7. Para la determinación de las condiciones de la emisión se tomarán las cotizaciones del tipo de oferta del Swap del Euribor al plazo correspondiente, publicadas en la pantalla ICAPEURO o en su defecto CAPI 40, de Reuters, a las 12,00 horas del día de celebración de la subasta. En caso de no existir cotización en ninguna de estas dos pantallas, se tomará nueva referencia cada 30 minutos hasta que exista cotización en alguna de estas pantallas, adoptándose la publicada en ICAPEURO de existir cotización en ambas, fijando como hora límite las 13,00 horas del día de la subasta. De persistir dicha situación, el emisor, de común acuerdo con las entidades adjudicatarias que representen al menos el 50% del volumen adjudicado en la subasta, determinará el procedimiento a seguir para la fijación de condiciones. En cualquier caso, el tipo que se determine se ajustará en función del plazo exacto del ven-

cimiento de la Deuda que se emite de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo de esta Resolución.

8. No existirá período de suscripción pública posterior a la subasta.

9. Fecha de desembolso de la Deuda: 19 de septiembre de 2006.

10. De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 22 de enero de 2004, el Decreto 115/2006, así como en la Resolución de 24 de enero de 2006, los Bonos y las Obligaciones cuya emisión se dispone tendrán la calificación de segregables, y las operaciones de segregación y reconstitución se podrán realizar a partir de la fecha que se fije mediante Resolución de esta Dirección General.

11. El resto de las condiciones aplicables a la presente convocatoria de subasta serán las establecidas en la Orden de 2 de agosto de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda.

Sevilla, 18 de agosto de 2006.- La Directora General, Julia Núñez Castillo.

A N E X O

FIJACION DE LAS CONDICIONES DE EMISION FORMULA DE INTERPOLACION LINEAL DE TIPOS PARA EL AJUSTE EN PLAZOS

La fórmula que se expone a continuación determina la interpolación lineal que ha de realizarse entre los tipos de oferta del Swap del Euribor de referencia (en adelante IRS) de los plazos inmediatamente anterior y posterior de los valores que se emiten, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$TIR_R = IRS_1 + \frac{D_V - D_1}{D_C} (IRS_2 - IRS_1)$$

donde:

TIR_R = Tasa de rendimiento interno de referencia.

IRS_1 = Tipo de oferta del Swap del Euribor de plazo igual o inmediatamente inferior al plazo de vencimiento del valor que se emite.

IRS_2 = Tipo de oferta del Swap del Euribor de plazo inmediatamente superior al plazo de vencimiento del valor que se emite.

$D_V - D_1$ = Número de días que transcurren desde la fecha de emisión hasta la fecha de vencimiento del próximo cupón del valor que se emite. Cuando la fecha de inicio del devengo del próximo cupón sea posterior a la fecha de emisión, o coincida con ella, se tomarán los días que transcurran entre la fecha de emisión y la fecha de inicio del devengo del próximo cupón de la referencia que se emite.

D_C = Número de días comprendidos en el período de devengo del próximo cupón.

La interpolación en la subasta de bonos y obligaciones convocada mediante esta Resolución, calculada de acuerdo con la fórmula anterior, se concreta de la siguiente manera:

- Bono 3 años, cupón 3,45%, vto. 17/02/2009:

$$TIR DE REF. = IRS_{2AÑOS} + \frac{151}{365} (IRS_{3AÑOS} - IRS_{2AÑOS})$$

- Bono 5 años, cupón 4%, vto. 04/07/2011:

$$TIR DE REF. = IRS_{4AÑOS} + \frac{288}{365} (IRS_{5AÑOS} - IRS_{4AÑOS})$$

- Obligación 10 años, cupón 3,50% vto. 15/02/2016:

$$TIR DE REF. = IRS_{9AÑOS} + \frac{149}{365} (IRS_{10AÑOS} - IRS_{9AÑOS})$$

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 27 de julio de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería, próximo a quedar vacante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, y en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 22 de febrero de 2005 (BOJA núm. 40, de 25 de febrero), anuncia la pro-

visión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de un puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución, próximo a quedar vacante.

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

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas a la Viceconsejera de Economía y Hacienda, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOJA de la presente Resolución, en el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda, en Sevilla, C/ Juan A. Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. En la instancia figurarán los datos personales, haciendo constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado y el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae» en el que se acreditarán títulos académicos, puestos de trabajos desempeñados, y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Sevilla, 27 de julio de 2006.- La Viceconsejera, Carmen Martínez Aguayo.

A N E X O

Centro destino y localidad: Dirección General de Fondos Europeos. Sevilla.

Denominación del puesto: Sv. Verificación y Control.

Código: 2987810.

Núm. plazas: 1.

Ads.: F.

Gr.: A.

Nivel: 28.

C. específico: XXXX-18.945,48 €.

Cuerpo: P-A12.

Area funcional: Ord. Económica.

Area relacional: Pres. y Gest. Econ.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 16 de agosto de 2006, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de los grupos B y C, vacantes en esta Universidad.

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad, dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento fijado, para cada uno de ellos, en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), aprobada por Consejo de Gobierno el 29 de junio de 2004 (BOJA núm 145, de 26 de julio de 2004), modificada en Consejo de Gobierno el 25 de enero de 2005; este Rectorado, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Jaén, aprobados por Decreto 230/2003, de 29 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 8 de agosto de 2003), ha dispuesto anunciar la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo relacionados en el Anexo I como vacantes.

Este concurso, que tiene carácter interno, además de por las bases de esta convocatoria se regirá por el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Jaén, aprobado por la Comisión Gestora el 10 de febrero de 1998, y en cuanto le sea de aplicación por el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por Ley 23/1988, de 28 de julio, y Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y por 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

BASES DE LA CONVOCATORIA

I. Requisitos y condiciones de participación

1.1. Podrán tomar parte en la presente convocatoria: Funcionarios de carrera, de Cuerpos y Escalas de Administración, al servicio de la Universidad de Jaén, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos B y C cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme y siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria y en la RPT para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

1.2. Los funcionarios de carrera, en situación administrativa de servicio activo y con destino provisional o en situación de expectativas de destino en la Universidad de Jaén, están obligados a participar en este concurso, solicitando todas las vacantes a las que pudieran acceder por reunir los requisitos establecidos en estas bases. Los funcionarios con destino provisional que no obtengan alguna de las plazas solicitadas serán destinados a las vacantes que queden después de atender las solicitudes de los demás concursantes.

1.3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que los interesados obtengan otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicar, por escrito, a la autoridad convocante tal opción.

II. Puestos

2.1. Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria como vacantes, así como las que se produzcan por obtener otra plaza los titulares actuales en el presente concurso, y que figura en el Anexo I con el código Cobertura=O que se incorporarán en concepto de resultas a las plazas ofertadas.

2.2. Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso de méritos, que tendrá carácter general u ordinario para todos los que tengan atribuido un nivel de complemento de destino inferior a 22.

III. Solicitudes

3.1. Los interesados, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, dirigirán sus solicitudes al Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de la Universidad de Jaén, debiendo ajustarse al modelo (Anexo II) que se facilitará en el Servicio de Personal y Organización Docente y en el Servicio de Información y Asuntos Generales.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Jaén (Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, 23071, Jaén), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante, mediante telegrama o telefax dirigido al Servicio de Personal y Organización Docente de la Universidad, número 953 212 278, de Jaén, anunciará de forma simultánea su presentación dentro del plazo establecido. Las solicitudes que no sigan el procedimiento indicado anteriormente quedarán excluidas del concurso.

Los participantes que soliciten varias plazas deberán indicar el orden de preferencia de las mismas y de no hacerlo se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

3.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá variación en el orden de preferencia de los puestos solicitados ni la inclusión de ningún otro.

3.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos originales o de las fotocopias compulsadas que el solicitante considere necesarios para acreditar los méritos alegados.

IV. Comisión de Valoración

Las Comisiones de Valoración estarán integradas por los siguientes miembros:

Presidente: Excmo. y Magfco. Sr. Rector o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro miembros pertenecientes al PAS funcionario de la Universidad de Jaén; dos a propuesta de la Universidad, siendo uno el secretario de la Comisión, y dos a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Los miembros de las Comisiones de Valoración serán nombrados por el Rector, mediante Resolución que se hará pública en el tablón de anuncios del edificio B-1 (Rectorado) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

V. Valoración

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente baremo y con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

A) Fase primera. Méritos de carácter general. Máximo 66 puntos

1. Grado Personal Consolidado. Máximo 10 puntos.

Se entenderá por Grado Personal Consolidado el que se posea el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.

Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.

Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: 6 puntos.

2. Cuerpo o Escala. Máximo 5 puntos.

Grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia en situación de activo al día de finalización del plazo presentación de solicitudes.

A 5 puntos.

B 4 puntos.

C 3 puntos.

D 2 puntos.

E 1 punto.

3. Antigüedad. Máximo 12 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/78. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Se valorará a razón de:

- 1,2 puntos por cada año de servicios prestados en centros o unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén.

- 0,8 puntos por cada año de servicios prestados en otras administraciones públicas.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

4. Titulación. Máximo 5 puntos.

Se valorará una sola Titulación Académica Oficial, la de más alto grado, conforme al siguiente baremo:

a) Graduado Escolar o equivalente: 1 punto.

b) Bachiller Superior o equivalente: 2 puntos.

c) Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

d) Licenciatura o equivalente: 4 puntos.

e) Doctorado: 5 puntos.

Tener aprobados los tres primeros cursos, o el primer ciclo, de una licenciatura se considera equivalente a Diplomatura.

5. Valoración del trabajo desarrollado. Máximo 25 puntos.

Se valorará el tiempo desempeñado, en régimen funcional en Centros o Unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén, en un determinado puesto en relación al área funcional en la que esté integrado actualmente y que se adecuan a la RPT aprobada en Consejo de Gobierno el 29 de junio de 2004.

Cód. Área	Áreas funcionales
III.	Área de Gestión y Planificación Académica
IV.	Área de Gestión y Planificación de los Recursos Humanos
V.	Área de Gestión y Planificación Económica y Patrimonial
VI.	Área de Apoyo a la Comunidad Universitaria.

Esta contendrá las unidades no incluidas en las áreas anteriores.

a) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de la misma área funcional: 2,5 puntos por año de servicios prestados.

b) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de la misma área funcional: 2 puntos por año de servicios prestados.

c) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de distinta área funcional: 1 punto por año de servicios prestados.

d) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de distinta área funcional: 0,5 puntos por año de servicios prestados.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

6. Cursos de Formación. Máximo 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación expedidos por Centros Oficiales u homologados por el INAP o por el MAP, o institución autonómica correspondiente, que habrán de versar necesariamente sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la administración universitaria.

Los cursos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Duración: Hasta 25 horas.

Relacionados con el puesto al que se aspira: 0,25 puntos.

No relacionados con el puesto al que se aspira: 0,10 puntos.

Duración: De 26 a 50 horas.

Relacionados con el puesto al que se aspira: 0,40 puntos.

No relacionados con el puesto al que se aspira: 0,20 puntos.

Duración: Más de 50 horas.

Relacionados con el puesto al que se aspira: 0,60 puntos.

No relacionados con el puesto al que se aspira: 0,30 puntos.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

7. Otros méritos. Máximo 1 punto.

Por actividad académica no valorada en el artículo 8.º A.4 hasta 0,5 puntos.

Por actividad profesional no valorada en el artículo 8.º A.5 hasta 0,5 puntos.

VI. Resolución

6.1. El concurso será resuelto en el plazo de tres meses a partir de la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.2. La propuesta de Resolución en el caso de concursos generales deberá recaer en aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la primera y única fase.

El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso general. En caso de igualdad entre varios candidatos, será de aplicación lo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.3. Constituida la Comisión de Valoración, tras examinar las solicitudes y documentación presentadas, aprobará la lista provisional de adjudicaciones de los puestos de trabajo, que durante cinco días hábiles será expuesta al público en los tablones de anuncios del edificio B-1 del Campus Universitario de Las Lagunillas, en cuyo plazo podrán los interesados formular reclamaciones.

Transcurrido el referido plazo, y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración aprobará la lista definitiva de adjudicación de puestos de trabajo. Contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector con los requisitos y plazo establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.4. La Comisión de Valoración dirigirá propuesta de adjudicación de puestos al Rector, quien, si así lo estima, procederá a la aprobación y adjudicación definitiva de los puestos de trabajo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del edificio B-1 del Campus Las Lagunillas.

6.5. La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de la lista definitiva, pudiendo prorrogarse excepcionalmente, y a instancias de la Gerencia, por circunstancias organizativas y del servicio hasta un plazo máximo de tres meses.

El cómputo de los plazos posesorios se considerará de servicio activo a todos los efectos y se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos al interesado salvo que por causas justificadas se acuerde la suspensión del disfrute de los mismos.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 16 de agosto de 2006.- El Rector, Luis Parras Guijosa.

ANEXO I

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
APOYO A ÓRGANOS DE GOBIERNO								
RECTORADO								
3	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
5	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
6	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	DE1	B/C	O	Jaén	
7	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
8	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
9	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
10	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
11	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
12	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
13	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
14	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
GERENCIA								
16	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
SECRETARÍA GENERAL								
30	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
SERVICIO JURÍDICO								
33	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
CONTROL INTERNO								
35	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA								
57	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
60	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
61	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
65	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Jaén	
67	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
68	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
72	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Jaén	
76	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
77	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
78	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
85	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Jaén	
89	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
90	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
91	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
98	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Jaén	
101	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
102	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
109	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
111	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Linares	
113	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Linares	
118	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Jaén	
119	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
SERVICIO DE ATENCIÓN Y AYUDAS AL ESTUDIANTE								
143	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
146	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
147	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN								
156	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
UNIDADES DEPARTAMENTALES								
Personal sin adscripción								
157	Jefe de Negociado de Apoyo	20	C	M	B/C	O	(1)	
158	Jefe de Negociado de Apoyo	20	C	M	B/C	O	(1)	
159	Jefe de Negociado de Apoyo	20	C	M	B/C	O	(1)	
*160	Jefe de Negociado de Apoyo	20	C	M	B/C	V	(1)	
*161	Jefe de Negociado de Apoyo	20	C	M	B/C	V	(1)	
Departamento de Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología								
162	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Biología Animal, Vegetal y Ecología								
163	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Biología Experimental								
164	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Ciencias de la Salud								
165	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Derecho Civil, Derecho Financiero y Tributario								
166	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Derecho Eclesiástico, Internacional Público, Procesal y Romano								
167	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Derecho Penal, Filosofía del Derecho, Filosofía Moral y Filosofía								
168	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Derecho Público y Privado Especial								
169	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal								
170	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Didáctica de las Ciencias								
171	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Economía Aplicada								
172	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Electrónica								
173	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Estadística e Investigación Operativa								
174	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Filología Española								
175	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Filología Inglesa								
176	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Física								
177	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Geología								
178	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Informática								
179	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría								

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
180	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Ingeniería Eléctrica							
181	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Ingeniería Gráfica, Diseño y Proyectos							
182	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Ingeniería Mecánica y Minera							
183	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Ingeniería Química, Ambiental y de los Materiales							
184	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Lenguas y Culturas Mediterráneas							
185	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Matemáticas							
186	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Pedagogía							
187	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Psicología							
188	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Química Física y Analítica							
189	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Química Inorgánica y Orgánica							
190	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Territorio y Patrimonio Histórico							
191	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS							
	SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DOCENTE							
197	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
198	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
200	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
201	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
203	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
206	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
206-B	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
208	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
209	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL							
	SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS							
224	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
225	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
226	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
228	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
229	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS							
239	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
241	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO							
249	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
250	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
252	Jefe del Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES							
258	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	ÁREA DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA							
	SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ASUNTOS GENERALES							
270	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
271	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
273	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
275	Jefe de Negociado de Información y Registro	20	C	M	B/C	O	Linares	
	SERVICIO DE INVESTIGACIÓN							
287	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
290	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	UNIDAD SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN							

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
299	Jefe del Negociado de los Servicios Técnicos de Investigación	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE INFORMÁTICA							
	UNIDAD DE ADMÓN. DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA							
335	Jefe del Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE BIBLIOTECAS							
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA BIBLIOTECA							
362	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
363	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE ARCHIVO GENERAL							
374	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE DEPORTES							
375	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	CONSEJO SOCIAL							
	CONSEJO SOCIAL							
377	Secretario/a de la Presidencia del Consejo Social	20	C	M	B/C	O	Jaén	

* El titular del puesto de trabajo ofertado en este concurso, Jefe de Negociado de Apoyo (código 160) desempeñará sus funciones en el Departamento de Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología, y el titular del puesto de trabajo ofertado en este concurso, Jefe de Negociado de Apoyo (código 161) desempeñará sus funciones en el Departamento de Derecho Público y Privado Especial.

FP: Forma de Provisión: C - Concurso;

M- Mañana

DE1: Puestos con disponibilidad especial. Los titulares de estos puestos podrán prestar servicios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sin compensación horaria, con un límite máximo de 100 horas anuales.

A1 / A4: Administración del Estado, Comunidades Autónomas y escalas propias de las Universidades públicas.

Todos los puestos serán provistos por personal adscrito a estas Administraciones Públicas siempre que se encuentren en Comisión de Servicios en la Universidad de Jaén, Servicio Activo en la Universidad de Jaén, o en otra Situación Administrativa reconocida por la Universidad de Jaén, excluyéndose en todo caso los funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

(1) La localidad de destino de estos puestos dependerá de la población donde radique la dirección del Departamento

Ver Anexo II en páginas 23.746 a 23.749 del BOJA núm. 143, de 5.2.2002

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 14 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Málaga, por la que se ordenan las transferencias de las cantidades que corresponden a los municipios de la provincia en concepto de nivelación de servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes en el ejercicio 2006.

La Orden de 27 de junio de 2006, por la que se regula la distribución de transferencias a los Ayuntamientos andaluces para la nivelación de los servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes, publicada en el BOJA núm. 130, de 7 de julio de 2006, establece en su artículo 4 los indicadores y la fórmula de reparto para la distribución de los créditos consignados en el Presupuesto de la Junta de Andalucía destinados a dicha finalidad.

Con base en los criterios de valoración señalados en dicho artículo 4, y respetando lo establecido en el artículo 5, la citada Orden distribuye los créditos entre los municipios andaluces con mayor presión migratoria, correspondiendo a las delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en cada provincia el abono de las transferencias de las cuantías correspondientes a cada municipio.

RESUELVO

Primero. Distribuir la cantidad de 864.366,90 euros, correspondientes a la nivelación de los servicios municipales vinculados a la acogida e integración de inmigrantes en los municipios de la provincia de Málaga, atribuyendo a los municipios que corresponde por aplicación de los criterios establecidos en el artículo 4 de la Orden de 27 de junio de 2006, las cantidades que se indican en el anexo.

Segundo. Aprobar, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.09.00.18.29.463.00.31J, el gasto correspondiente a las transferencias resultantes, que se harán efectivas en un solo pago para cada Ayuntamiento, de conformidad con el calendario autorizado por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Economía y Hacienda.

Tercero. Dada la naturaleza jurídica de transferencias o condicionadas, los documentos de pago correspondientes se efectuarán en firme. No obstante, y únicamente a los efectos de que el órgano gestor tenga constancia de la recepción de los fondos, los municipios receptores remitirán a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, en el plazo de tres meses a partir de la materialización del pago, certificación en la que se acredite el ingreso de las transferencias y los números de los asientos contables practicados.

Cuarto. Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinto. Ordenar la publicación del presente acto en el BOJA.

Málaga, 14 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

A N E X O

Municipio	Importe (€)
Fuengirola	71.647,84
Torremolinos	71.647,84
Marbella	71.647,84
Estepona	62.462,22
Benalmádena	65.217,91
Málaga	64.299,33
Vélez-Málaga	61.543,66
Mijas	63.380,78
Alhaurín de la Torre	59.950,85
Rincón de la Victoria	52.358,04
Nerja	43.172,42
Benahavís	47.765,23
Manilva	47.765,23
Antequera	43.172,42
Ronda	41.335,29

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCION de 2 de agosto de 2006, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se aprueba la solicitud de prórroga excepcional del período de becas y ayudas para la Formación del Personal Docente e Investigador.

Por Orden de 18 de mayo de 2004, la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa convocó becas y ayudas de Formación de Doctores en Centros de Investigación y Universidades Andaluzas, correspondientes a la convocatoria del año 2004 (BOJA núm. 120, de 21.6.2004).

En el artículo 8 de la citada Orden se establece la prórroga de la primera fase de estas ayudas, con carácter excepcional y por razones justificadas podrá extenderse hasta doce meses más.

Será necesaria la presentación de solicitud razonada, avalada por el Director/a de trabajo y emitirse resolución expresa al respecto de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología.

Visto lo establecido en el artículo 8 de la citada Orden, esta Secretaría General

RESUELVE

1.º Aprobar el modelo de solicitud que se establece en el Anexo I de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo previsto en 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, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de agosto de 2006.- El Secretario General de Universidades, Investigación y Tecnología, P.O. (Orden de 5.7.06), la Secretaría General de Desarrollo Industrial y Energético, Isabel de Haro Aramberri.

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

SOLICITUD

Nº EXPEDIENTE

PRÓRROGA EXCEPCIONAL DEL PERÍODO DE BECAS Y AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DE DOCTORES Y DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Orden de 18 de mayo de 2004 (BOJA nº 120, de 21/06/2004)

Resolución de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____)

1 DATOS DEL/DE LA BECARIO/A QUE SOLICITA LA PRÓRROGA			
APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/PASAPORTE
SEXO HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD		CÓDIGO GRUPO P.A.I.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2 UNIVERSIDAD U ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN	
DENOMINACIÓN	CIF

3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)	
<input type="checkbox"/> Memoria del grado de cumplimiento del plan de trabajo propuesto.	<input type="checkbox"/> Informe del Director/a del trabajo.
<input type="checkbox"/> Memoria justificativa de la necesidad de prorrogar la beca, suscrita por el/la Director/a del trabajo.	
<input type="checkbox"/> Curriculum vitae actualizado del/de la becario/a (Sólo en caso de convocatoria de formación de Doctores/as).	

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y que:			
<input type="checkbox"/> No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.			
<input type="checkbox"/> Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.			
Solicitadas	Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe
..... €
Concedidas	Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe
..... €
<input type="checkbox"/> Reside en España, estando vigente la documentación acreditativa de la situación que consta en el expediente inicial.			
<input type="checkbox"/> Autoriza a ser extraída de la Base de Datos del Sistema de Información Científica de Andalucía (S.I.C.A.), cuanta información sea necesaria a efectos de la presente solicitud.			
<input type="checkbox"/> No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para ser persona beneficiaria, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.			
<input type="checkbox"/> No tiene deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el art. 29.1 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.			
Se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación y SOLICITA la prórroga del período de beca por un período de _____ meses, de conformidad con lo establecido en la Orden de regulación.			
En _____ a _____ de _____ de _____			
Vº Bº		EL/LA BECARIO/A	
EL/LA VICERRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN			
Fdo.: _____		Fdo.: _____	

ILMO/A. SR/A. SECRETARIO/A GENERAL DE UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA.

PROTECCIÓN DE DATOS
 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impresso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de concesión de los incentivos otorgados por la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología. Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, Avda. Albert Einstein, S/N. 3ª planta. Isla de la Cartuja. 41092 - SEVILLA.

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el art. 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.

001212

RESOLUCION de 16 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el recurso contencioso-administrativo núm. 49/04, interpuesto por don Pedro Haya Martínez.

En el recurso contencioso-administrativo núm. 49/2004, interpuesto por don Pedro Haya Martínez, contra Resolución de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, de fecha 2 de diciembre de 2003, que estimó el recurso de alzada interpuesto por la entidad Empresa Mancomunada del Aljarafe (Aljarafesa), contra Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en Sevilla, dictada con fecha 29 de abril de 2003, declarando el derecho que asiste a dicha empresa a la suspensión del suministro de agua interesado en el expediente de referencia, se ha dictado sentencia por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con fecha 3 de mayo de 2006, rectificada mediante auto de fecha 14 de julio de 2006, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Que debemos estimar y estimamos el recurso interpuesto por don Pedro Haya Martínez, contra Resolución de la Secretaría General de Industria y Desarrollo Tecnológico, de 2 de diciembre de 2003, por la que estimando el recurso de alzada deducido contra la anterior de 29 de abril de 2003, de la Delegación Provincial en Sevilla, autoriza o declara el derecho de Aljarafesa para la suspensión del suministro de agua interesado, que anulamos por no ser ajustada a derecho, confirmando la de la Delegación Provincial de 29 de abril de 2003, que desestimó la solicitud de suspensión del suministro de agua a determinados clientes de la Urbanización Aljamar, Manzanas 3 B y 3 C de Tomares. Sin costas.»

Según lo establecido en el artículo 3, apartado 6, de la Orden de 18 de mayo de 2004, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sobre delegación de competencias en distintos órganos de la Consejería, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el BOJA.

Sevilla, 16 de agosto de 2006.- El Secretario General Técnico, P.O. (Orden de 5 de julio de 2006), la Secretaria General de Desarrollo Industrial y Energético, Isabel de Haro Aramberri.

RESOLUCION de 28 de julio de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se declara en concreto la utilidad pública de la línea aérea de alta tensión a 220 kV S/C desde subestación Huéneja a subestación Solar, tramo de S5 a S1. Expte. 9644/AT. (PP. 3469/2006).

Resolución de 28 de julio de 2006, de la Delegación Provincial en Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por la que se declara en concreto la utilidad pública de la línea aérea de alta tensión a 220 kV S/C desde subestación Huéneja a subestación Solar, tramo de S5 a S1, sita en los términos municipales de Huéneja, Dólar, Ferreira, La Calahorra y Aldeire (Granada) Expte. 9644/AT.

Visto el expediente referenciado y examinados los documentos obrantes en el mismo, se constatan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Mediante Resolución de fecha 19 de abril de 2006 esta Delegación Provincial en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (BOJA núm. 59, de 28 de marzo de 2005) otorgó autorización administrativa a Sistemas Eléctricos de Conexión Huéneja, S.L., para instalar la línea aérea de alta tensión a 220 kV S/C de subestación Huéneja a subestación Solar, tramo de S5 A S1 de 13 km de longitud, insertándose en el BOJA núm. 113, de 14 de junio de 2006. Igualmente, en dicha Resolución se aprobó el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica citada.

Segundo. Con fecha 20 de enero de 2006 la empresa beneficiaria solicitó la declaración en concreto de la utilidad pública de la instalación de referencia acompañando relación de interesados, bienes y derechos afectados.

Tercero. Consta en el expediente Declaración de Impacto Ambiental Favorable de fecha 27 de marzo del 2006, emitido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Granada.

Cuarto. A los efectos previstos en la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y el Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 23 de febrero de 2005 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en la materia en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en el BOE de 14.6.2006; BOJA de 14.6.2006; BOP de 9.6.2006 y Diario Ideal de Granada de 7.6.2006.

Asimismo se remitieron separatas y se recabó informe a los siguientes Organismos afectados: Consejería de Medio Ambiente, Ayuntamiento de Dólar, Ayuntamiento de Huéneja, Ayuntamiento de Aldeire, Ayuntamiento de La Calahorra, Ayuntamiento de Ferreira, Diputación Provincial de Granada, Agencia Andaluza del Agua, Red Eléctrica Española, Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF) y Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Quinto. Durante el período de información pública, presentaron alegaciones los siguientes afectados:

- Don Juan Valverde Rivas, propietario de la finca núm. 47 del polígono 2, que solicita sea objeto de servidumbre el trozo de terreno que queda desde la línea de alta tensión a los linderos de las fincas núm. 48 y 50 puesto que es previsible que en un futuro próximo se lleve a cabo la urbanización de dicha zona y al quedar aislado el citado trozo de terreno, no sería susceptible de aprovechamiento produciéndose una pérdida de valor de la finca.

La beneficiaria por su parte propone su desestimación por considerar que dada la calificación y ocupación de los terrenos, usos agrícolas, y la elevada altura del cruzamiento, la implantación de la línea no impide ni limita las labores a los que dichos terrenos están dedicados, y que las indemnizaciones que con motivo de la imposición forzosa de servidumbre se tengan que producir, serán valoradas en el momento procedimental oportuno.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa es competente para efectuar la declaración en concreto de la utilidad pública de la instalación proyectada, según lo dispuesto en el Título I, artículo 13, apartado 14, del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre; el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía de 11/2004, de 24 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 201/2004, de 11 de mayo, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa, y Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en materia de autorización de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Segundo. El procedimiento para la declaración en concreto de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas está regulada en el Capítulo V del Título VII del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 54/1997, la declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa

RESUELVE

Primero. Declarar en concreto la utilidad pública de la instalación citada, que lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos e implica

la urgente ocupación a los efectos del artículo 54 de la Ley del Sector Eléctrico y del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Segundo. Desestimar la alegación suscrita por don Juan Valverde Rivas, propietario de la finca núm. 47, por cuanto que el sobrevuelo de la línea eléctrica de alta tensión sobre la finca no impide su uso agrícola excepto la plantación de árboles. En cualquier caso, la valoración de la indemnización será resuelta en la pieza separada de justiprecio, una vez firme el acuerdo de necesidad de ocupación de los bienes, respecto de aquellas parcelas en que no se haya alcanzado acuerdo amistoso.

Tercero. Acordar la iniciación del procedimiento de expropiación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y Reglamento de Desarrollo, respecto a los bienes y derechos afectados por el proyecto antes citado y que se describen en la relación de afectados que se une como Anexo a la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que se dicta en virtud de competencias delegadas en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas y que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o a partir de la última de las publicaciones de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Granada, 28 de julio de 2006.- El Director General de Industria, Energía y Minas, P.D. (Resolución de 23.2.2005), el Delegado, Alejandro Zubeldia Santoyo.

**RELACIÓN DE PROPIETARIOS CON BIENES Y DERECHOS AFECTADOS
DE LA LÍNEA AÉREA A 220 KV.C/ TRAMO DE S5 A S1 (PLAN HUÉNEJA)**

Nº PLA. S/ PROY.	PROPIETARIO Y DIRECCIÓN	DATOS DE LA FINCA				AFECCIÓN					CULTIVO	
		TERM. MUNIC.	PARAJE	Nº PLA. S/ CAT.	POL. Nº	VUELO (servidumbre de paso aéreo)			APOYOS (ocupación del pleno dominio)			OCUP. TEMP (m ²)
						LONG	ANCHO	S.P. (m ²)	Nº	SUP (m ²)		
5	ANTONIO JIMÉNEZ CARMONA C/ RASTRO, 19 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	21 b	3	42	18	756				IMPROD UCTIVO
6	ASUNCIÓN MONTES ESPINOSA C/ RAMBLA, 17 18514 ALDEIRE (GRANADA) JOSE M ^o MONTES ESPINOSA C/ PATRICIO FERRANDEZ, 21 03700 DENIA (ALICANTE) MANUEL MONTES ESPINOSA C/ SAN RAMON, 22 18514 ALDEIRE (GRANADA) MARIA MONTES ESPINOSA C/ MAGALLANES, 3 03700 DENIA (ALICANTE)	ALDEIRE	SAN FCO.	22	3	16	18	288				LABOR REGADIO
7	RAFAEL MANJÓN RAMOS C/ SAN ROQUE, 8 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	23	3	5	18	90				LABOR REGADIO
8	ANTONIO JIMÉNEZ CARMONA C/ RASTRO, 19 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	21 a	3	19	18	342				LABOR REGADIO
9	RAFAEL MANJÓN RAMOS C/ SAN ROQUE, 8 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	23	3	11	18	198				LABOR REGADIO
11	ANTONIO ESPINOSA GONZÁLEZ BARCELONA	ALDEIRE	SAN FCO.	25	3	138	18	2484				LABOR REGADIO
14	MILENIO SOLAR DESARROLLO DE PROYECTOS, S.L. PZ. RODRIGO, S/N 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	150	3	46	18	828				LABOR REGADIO

Nº PLA. S/ PROV.	PROPIETARIO Y DIRECCIÓN	DATOS DE LA FINCA				AFECCIÓN						CULTIVO
		TERM. MUNIC.	PARAJE	Nº PLA. S/ CAT.	POL. Nº	VUELO (servidumbre de paso aereo)			APOYOS (ocupación del pleno dominio)		OCUP. TEMP (m ²)	
						LONG	ANCHO	S.P. (m ²)	Nº	SUP (m ²)		
15	CIPRIANO SANCHEZ MONTES C/ LOS BAÑOS, 4 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	36	3	7	18	126				LABOR REGADIO
16	CIPRIANO SANCHEZ MONTES C/ LOS BAÑOS, 4 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	35	3	67	18	1206				LABOR REGADIO
17	ENCARNACION ROBLES MORENO C/ MAQUEDA, 85 28024 MADRID	ALDEIRE	SAN FCO.	34	3	71	18	1278	3	58	1500	LABOR REGADIO
18	AMADOR GONZALEZ MOLINA C/ RASTRO, 35 18514 ALDEIRE (GRANADA) VIVE EN SUIZA REPTÉ - ANTONIO MONTES MACHADO C/ DEL SECANO, 27 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	145	3	94	18	1692				LABOR REGADIO
20	ANTONIO RAMOS ACOSTA SUIZA REP - ENCARNACION RAMOS ACOSTA C/ MURILLO, 1 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	SAN FCO.	161	3	111	18	1998	4	36	1500	LABOR REGADIO
23bis	GREGORIO RUEDA NOFUENTES C/ RIOS RIQUEL, EDIFICIO TORRELUZ, BL. 2 4º PTA. 6 29620 TORREMOLINOS (MALAGA)	ALDEIRE	CORTIJO DE PIOJARES	16	2	5	18	90	S.L.			LABOR REGADIO
24	MILENIO SOLAR DESARROLLO DE PROYECTOS S.L. PZ. RODRIGO, S/N 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	LAS CUEVAS	6a	2	78º	18	14202	5, 6	85	1500	LABOR REGADIO
26	SAT ROSA JUSTO CABRERA PRESID. CIPRIANO SANCHEZ MONTES C/ BAÑOS, 4 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	CORTIJO DE PIOJARES	13 a	2	266	18	4788	7	27	1500	LABOR REGADIO
28	ANTONIO PEREZ ROMERA (FALLECIDO) C/ BIENESTAR, 68 18514 ALDEIRE (GRANADA) HIJO - ANTONIO PEREZ REYES CAMINO BAJO, 2 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	CORTIJO DE LA DIECISIETE	40 a	2	150	18	2700	8	49	1500	ALMEDRO REGADIO
30	JUAN VALVERDE RIVAS C/ JASPE CASA C10 29631 ARROYO DE LA MIEL - BENALMÁDENA (MÁLAGA)	ALDEIRE	CORTIJO DE LA DIECISIETE	47	2	81	18	1458				LABOR REGADIO
31	JOSE ANTONIO ROMACHO ROMACHO C/ SAN NICOLAS, 7 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	CORTIJO DE LA DIECISIETE	50	2	361	18	6498	9	49	1500	ALMENDRO REGADIO
33	ASUNCION MONTES ESPINOSA C/ RAMBLA, 17 18514 ALDEIRE (GRANADA) JOSE Mº MONTES ESPINOSA C/ PATRICHIO FERRANDIZ, 21 03700 DENIA (ALICANTE) MANUEL MONTES ESPINOSA C/ SAN RAMON, 22 18514 ALDEIRE (GRANADA) MARIA MONTES ESPINOSA C/ MAGALLANES, 3 03700 DENIA (ALICANTE)	ALDEIRE	LOS PIOJARES	159	7	5	18	90	S.L.			ALMENDRO SECANO
36	HDROS. DE MIGUEL LABELLA ESPINOSA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, S/N 18514 ALDEIRE (GRANADA)	ALDEIRE	LOS PIOJARES	161	7	102	18	1836				LABOR SECANO
38	EMILIO ESPIGARES CARMONA C/ RINCONADA, 16 18511 CHARCHES (GRANADA)	ALDEIRE	LOS PIOJARES	166	7	230	18	4140	11	49	1500	LABOR SECANO
39	TITULAR CATASTRAL FERNANDO GUTIERREZ SANCHEZ DOMICILIO DESCONOCIDO	ALDEIRE	LOS PIOJARES	165	7	56	18	1008				LABOR SECANO
40	EMILIO ESPIGARES CARMONA C/ RINCONADA, 16 18511 CHARCHES (GRANADA)	ALDEIRE	LOS PIOJARES	166	7	35	18	630			1500	LABOR SECANO
55	ANTONIO TRIVIÑO DELGADO C/ LOS PARRALES, 2 18512 LA CALAHORRA (GRANADA)	LA CALAHORRA	VENTA DE JORGE	46	505	106	18	1908				LABOR SECANO
56	TITULAR CATASTRAL LEOCADIA ESPINOSA LOZANO DOMICILIO DESCONOCIDO	LA CALAHORRA	VENTA DE JORGE	45	505	85	18	1530	15	54	1500	LABOR SECANO
57	TITULAR CATASTRAL Mº DOLORES MORALES TRIVALDOS DOMILIO DESCONOCIDO	LA CALAHORRA	VENTA DE JORGE	44	505	202	18	3636				LABOR SECANO
61	FERNANDO SUAREZ- INCLAN DUCASSI Mº CONCEPCIÓN SUAREZ- INCLAN DUCASSI REP.- ROSA SUAREZ- INCLAN DUCASSI C/ ARCHANDA Nº 2 28023 MADRID	LA CALAHORRA	ENTREVIA S	66	505	177	18	3186	16	56	1500	LABOR SECANO
95	ANTONIO ROMACHO ROMACHO AV. DE GRANADA, 3 (ANTIGUO BAR ROMACHO) 18514 ALDEIRE (GRANADA)	DÓLAR	EL PLEITO	91	503	267	18	4806				LABOR SECANO

Nº PLA. S/ PROV.	PROPIETARIO Y DIRECCIÓN	DATOS DE LA FINCA				AFECCIÓN					CULTIVO	
		TERM. MUNIC.	PARAJE	Nº PLA. S/ CAT.	POL. Nº	VUELO (servidumbre de paso aereo)			APOYOS (ocupación del pleno dominio)			OCUP. TEMP (m ²)
						LONG	ANCHO	S.P. (m ²)	Nº	SUP (m ²)		
96	ANTONIO MENDEZ CUEVAS RIERA. BLANCA. 205-207 08014 BARCELONA	DÓLAR	EL PLEITO	92	503	52	18	936				LABOR SECANO
111	TITULAR CATASTRAL ANDRES RAMIREZ OLIVARES DOMICILIO DESCOCIDO	HUENEJA	NAVARRO	61	2	18	18	324				LABOR SECANO
112	TITULAR CATASTRAL PRESENTACION MARTINEZ GARCIA C/ CIENTO Nº. 13 18512 HUENEJA (GRANADA)	HUENEJA	NAVARRO	60	2	35	18	630				LABOR SECANO
121	MIGUEL RUIZ CASCALES C/ CARLOS CANO, 9 18512 HUENEJA (GRANADA)	HUENEJA	CUCHIMAN	65	5	58	18	1044				LABOR SECANO
124	MIGUEL RUIZ CASCALES C/ CARLOS CANO, 9 18512 HUENEJA (GRANADA)	HUENEJA	CUCHIMAN	71	5	45	18	810				LABOR SECANO

NOTA: S.L. Sobrevuelo Lateral

RESOLUCION de 3 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se acuerda la publicación de subvenciones concedidas al amparo de los Programas de Promoción de la Economía Social.

En la Resolución de fecha 20.7.2006 enviada a ese Boletín, se ha apreciado un error en la localidad de las empresas subvencionadas, ya que se hizo constar Torredelcampo, cuando debería haberse puesto Torredonjimeno. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, se procede a corregir dicho error de hecho, en los expedientes de subvenciones que se señalan, con cargo al Programa Presupuestario 72A y al amparo de la Orden de 29 de marzo de 2001, modificada por la de 12 de marzo de 2002 y 1 de septiembre de 2003, sobre desarrollo de los Programas de Promoción de la Economía Social, debiendo quedar los datos como sigue:

Programa: Fomento del Empleo Asociado

Núm. Expediente: RS.0008.JA/06.
Entidad beneficiaria: Jumasi Confort, S.C.A.
Municipio: Torredonjimeno.
Importe de subvención: 3.000,00 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Jaén, 3 de agosto de 2006.- El Delegado, Manuel Gabriel Pérez Marín.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCION de 17 de agosto de 2006, del Centro Andaluz de Medicina del Deporte, por la que se publica la lista definitiva de beneficiarios y suplentes de una beca destinada a la investigación en materias relacionadas con la Medicina del Deporte.

La Consejería de Turismo, Comercio y Deporte convocó por Resolución de 21 de abril de 2006, del Centro Andaluz de Medicina del Deporte (BOJA núm. 82, de 3 de mayo), para el año 2006, una beca destinada a la investigación en materias relacionadas con la Medicina del Deporte. Esta beca quedó desierta en una anterior convocatoria realizada el 25 de noviembre de 2005.

De conformidad con la tramitación establecida en el artículo 10 y siguiendo el procedimiento de selección y resolución,

reflejado en el artículo 13, ambos de la Resolución de 25 de octubre de 2005, del Centro Andaluz de Medicina del Deporte, por la que se establecen las normas reguladoras para la concesión de becas destinadas a la formación e investigación en materias de Medicina del Deporte (BOJA núm. 221, de 11 de noviembre), este Centro Andaluz de Medicina del Deporte,

RESUELVE

Primero. Hacer pública la relación definitiva de beneficiarios y suplentes de una beca destinada a la investigación en materias relacionadas con la Medicina del Deporte.

Segundo. Los beneficiarios y suplentes son las personas que a continuación se especifican:

Beca de investigación en materias relacionadas con la Medicina del Deporte:

Sede Administrativa Granada.
Beneficiario: Don Felipe Segura Ortiz.
Suplentes: No hay personas suplentes.

Tercero. Se hace constar expresamente, que esta Resolución es contraria a la estimación del resto de las solicitudes, tal y como indica el artículo 13.4 de la citada Orden de 25 de octubre.

Sevilla, 17 de agosto de 2006.- La Directora, M.^ª Carmen Adamuz Ruiz.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 2 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el Acuerdo de 2 de agosto de 2006, de la Sección de Administración General de la Delegación, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que se cita.

El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, establece que la competencia para la autenticación de copias auténticas de documentos privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, corresponde a las jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General.

La Sección de Administración General de esta Delegación es la responsable del Registro General establecido en la misma.

Por razones técnicas se hace necesario realizar la correspondiente delegación de competencias en esta materia, en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 47 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por cuanto antecede, esta Delegación

RESUELVE

Hacer público el acuerdo de 2 de agosto de 2006, de la Sección de Administración General de esta Delegación Provincial, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que se cita, cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución.

Málaga, 2 de agosto de 2006.- La Delegada, Amparo Bilbao Guerrero.

ANEXO

ACUERDO DE 2 DE AGOSTO DE 2006, DE LA SECCION DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL EN MALAGA, POR EL QUE SE DELEGA COMPETENCIA PARA LA AUTENTICACION DE COPIAS MEDIANTE COTEJO EN EL PERSONAL FUNCIONARIO QUE SE CITA

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reconoce en sus artículos 35.c) y 46, respectivamente, por una parte, el derecho de los ciudadanos a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos salvo que los originales deban obrar en el procedimiento, y atribuye, por otra parte, a cada Administración Pública la facultad de determinar reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.

Los artículos 23 y 9 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136, de 26 de octubre), establece que la competencia para la autenticación de copias de documentos públicos y privados, mediante cotejo con el original que se presenten para ser tramitados en el órgano del cual depende cada Registro General de Documentos, corresponde a las Jefaturas de Sección y Organos asimilados responsables de dicho Registro.

Una de las funciones principales de los Registros Generales y Auxiliares es la de facilitar la presentación de los escritos y ésta no se lograría si las copias de los documentos que se presenten, junto con los originales, para la devolución de éstos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35.c) de la Ley 30/1992, ya citada, no pueden ser autenticadas previo cotejo por los responsables de los Registros, motivo por el cual se hace necesaria la correspondiente delegación de competencias.

Por todo ello,

ACUERDO

Primero. La competencia de expedición de copias autenticadas de documentos privados y públicos que se presenten para ser tramitados en el Registro Auxiliar correspondiente al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, atribuida a la Jefatura de Sección de Administración General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas orga-

nizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, queda delegada en el funcionario que desempeña el puesto que a continuación se cita:

Carmen Díaz Ramírez, Coordinadora Acogimiento Familiar y Adopción, Código 1615410.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente delegación de competencias deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Tercero. En las copias autenticadas que se expidan mediante cotejo, en virtud de la presente delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia. Málaga, 2 de agosto de 2006. El Jefe de Sección de Administración General, Fdo.: Julián Martínez Manzano.

RESOLUCION de 9 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el Acuerdo de 9 de agosto de 2006, de la Sección de Administración General de la Delegación, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que se cita.

El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, establece que la competencia para la autenticación de copias auténticas de documentos privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, corresponde a las jefaturas de sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General.

La Sección de Administración General de esta Delegación es la responsable del Registro General establecido en la misma.

Por razones técnicas, se hace necesario realizar la correspondiente delegación de competencias en esta materia, en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 47 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por cuanto antecede, esta Delegación

RESUELVE

Hacer público el Acuerdo de 9 de agosto de 2006, de la Sección de Administración General de esta Delegación Provincial, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que se cita, cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución.

Málaga, 9 de agosto de 2006.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

ANEXO

ACUERDO DE 9 DE AGOSTO DE 2006, DE LA SECCION DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL EN MALAGA, POR EL QUE SE DELEGA COMPETENCIA PARA LA AUTENTICACION DE COPIAS MEDIANTE COTEJO EN EL PERSONAL FUNCIONARIO QUE SE CITA

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reconoce en sus artículos 35.c) y 46, respectivamente, por una parte, el derecho de los ciudadanos

a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de estos salvo que los originales deban obrar en el procedimiento, y atribuye, por otra parte, a cada Administración Pública la facultad de determinar reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.

Los artículos 23 y 9 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136, de 26 de octubre), establecen que la competencia para la autenticación de copias de documentos públicos y privados, mediante cotejo con el original que se presenten para ser tramitados en el órgano del cual depende cada Registro General de Documentos, corresponde a las Jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de dicho registro. Una de las funciones principales de los Registros Generales y Auxiliares es la de facilitar la presentación de los escritos y ésta no se lograría si las copias de los documentos que se presenten, junto con los originales, para la devolución de estos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35.c) de la Ley 30/1992, ya citada, no pueden ser autenticadas previo cotejo por los responsables de los Registros, motivado por el cual se hace necesaria la correspondiente delegación de competencias.

Por todo ello,

ACUERDO

Primero. La competencia de expedición de copias autenticadas de documentos privados y públicos que se presenten

para ser tramitados en el Registro Auxiliar correspondiente al Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, atribuida a la Jefatura de Sección de Administración General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, queda delegada en los funcionarios que desempeñan los puestos que a continuación se citan:

José Francisco Berlanga Ponce, Jefe de Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia, Código 1614410.

Ana M.^a García Conde, Jefa de Departamento de Primera Infancia, Código 7832210.

Encarnación Prieto Pacheco, Jefa de Departamento de Prevención y Programas, Código 7832410.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente delegación de competencias deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Tercero. En las copias autenticadas que se expidan mediante cotejo, en virtud de la presente delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia. Málaga, 9 de agosto de 2006. El Jefe de Sección de Administración General, Fdo.: Julián Martínez Manzano.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 22 de agosto de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento abierto, para la contratación de la consultoría y asistencia técnica que se cita (Expte. C-28/2006). (PD. 3632/2006).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: El IAAP.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración General y Personal.
 - c) Número de expediente: C-28/2006.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Consultoría y Asistencia para la realización del análisis de la situación actual de las competencias de las personas directivas de la Administración de la Junta de Andalucía.
 - b) Lugar y plazo de ejecución: Ver Pliego de Prescripciones Técnicas.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 50.000,00 € (cincuenta mil euros).
5. Garantía. Provisional: 2% del presupuesto base de licitación 1.000,00 € (mil euros).

6. Obtención documentación e información.
 - a) Entidad: El IAAP.
 - b) Domicilio: Avda. Ramón y Cajal, 35.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41005.
 - d) Teléfono: 955 042 400.
 - e) Telefax: 955 042 417.
 - f) Para información: Servicio de Administración General y Personal, y página web del IAAP www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica.
 - g) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditarán como se expresa en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: Las 20,00 horas del octavo día natural, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA. Si el último día fuese sábado o inhábil, el plazo finalizará a las 20,00 horas del siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: Se presentarán 2 sobres firmados y cerrados que se titularán:
 - Sobre A: Documentación General o Administrativa.
 - Sobre B: Proposición Económica y Técnica.
- c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: El Registro General del IAAP.

2. Domicilio: Avda. Ramón y Cajal, 35.
3. Localidad: Sevilla.
- d) Plazo durante el cual el contratista estará obligado a mantener su oferta: Hasta la formalización del contrato con el licitador que resulte adjudicatario.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.
9. Apertura de ofertas.
- a) Entidad: El IAAP.
- b) Domicilio: Avda. Ramón y Cajal, 35.
- c) Fecha: El segundo día hábil a partir de la finalización del plazo de presentación de ofertas, se reunirá la mesa de contratación para la apertura y examen de la documentación administrativa, si fuese sábado, se trasladará al siguiente día hábil. En su caso, en el tablón de anuncios de este Organismo, se informará a los licitadores de las omisiones o defectos que deban subsanar. La mesa procederá a la apertura de las ofertas económicas admitidas el tercer día hábil siguiente a la apertura de la documentación administrativa, si fuese sábado, se trasladará al siguiente hábil.
- d) Hora: 13 horas.
10. Gastos de anuncio: Correrán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 22 de agosto de 2006.- El Director, P.D. (Decreto 50/1987), la Secretaria General, Julia Serrano Checa.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 16 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación de servicios que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes. (PD. 3631/2006).

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de concurso sin variantes los siguientes servicios:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: 2006/0165 (S-73599-SERV-6X).
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Servicio Técnico Integral de Apoyo al Departamento de Producción y Explotación del Servicio de Informática.
 - b) División por lote y números: No.
 - c) Lugar de ejecución: Servicios Centrales de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
 - d) Plazo de ejecución: 12 meses a partir de la firma del contrato.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso sin variantes.
4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: (325.910,00 euros).
5. Garantías.
 - a) Provisional: Seis mil quinientos dieciocho euros con veinte céntimos (6.518,20 euros).
 - b) Definitiva: Trece mil treinta y seis euros con cuarenta céntimos (13.036,40 euros).
6. Obtención de documentos e información.
 - a) Entidad: Secretaría General Técnica de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
 - b) Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, planta 2.^a

- c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
- d) Teléfono: 955 058 000.
- e) Telefax: 955 045 817.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Grupo V, Subgrupo 5, Categoría B.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: 13,00 horas del 13 de octubre de 2006.
 - b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Documentación Técnica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 3, «Proposición Económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación. Entidad: Registro Auxiliar de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sito en Avda. Diego Martínez Barrio, 10, 41071, Sevilla.

Quando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Núm. de fax del Registro Auxiliar: 955 058 231.

- d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la apertura de proposiciones.
- e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de ofertas.
 - a) Entidad: Secretaría General Técnica.
 - b) Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10.
 - c) Localidad: Sevilla.
 - d) Fecha: Apertura técnica: 3.11.06. Apertura económica: 14.11.06.
 - e) Hora: Apertura técnica: 11,00. Apertura económica: 11,00.
10. Otras informaciones:
11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.
12. Fecha de envío al DOUE (en su caso):

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: <http://www.juntadeandalucia.es/obraspublicasytransportes/licitaciones>.

Sevilla, 16 de agosto de 2006.- La Secretaria General Técnica, P.A. (art. 8.1, Orden de 29.12.2000), el Director General del Instituto de Cartografía, Rafael Martín de Agar y Valverde.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCION de 14 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de suministro que se cita (SC.10/2006).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Agricultura y Pesca.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: SC.10/2006.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro e instalación de aparatos elevadores en los edificios 4, 10 y 13 de los Servicios Centrales.
 - c) Lote: No.
 - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 93, de 18 de mayo de 2006.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso sin variantes.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Noventa y cinco mil euros (95.000,00 euros).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 24 de julio de 2006.
 - b) Contratista: Zardoya Otis, S.A.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: Ochenta y seis mil trescientos cuatro euros con once céntimos (86.304,11 euros).

Sevilla, 14 de agosto de 2006.- El Secretario General Técnico, Bartolomé Pinilla Piñero.

RESOLUCION de 14 de julio de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace pública la adjudicación del servicio que se cita.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, ha acordado hacer pública la adjudicación que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Agricultura y Pesca.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Jaén.
 - c) Número de expediente: 01/2006SL.01.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Contrato del servicio de limpieza de las oficinas de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca de Jaén.
 - c) BOJA y fecha de publicación del anuncio de licitación: Número 110, de 9 de junio de 2006.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 226.000,00 euros.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 14.7.2006.
 - b) Contratista: Clece, S.A.

- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 221.480,00 euros.

Jaén, 14 de julio de 2006.- El Delegado, José Castro Zafra.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 21 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se anuncia concurso para la contratación del expediente de servicio de mantenimiento integral y gestión técnica del edificio sede de la Delegación. (PD. 3630/2006).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Sección de Régimen Interior.
 - c) Número de expediente: 4/2006.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento integral y gestión técnica del edificio sede de la Delegación Provincial de Salud de Málaga.
 - b) División por lotes y número: No.
 - c) Lugar de ejecución: Calle Córdoba, núm. 4, 29001, Málaga.
 - d) Plazo de ejecución: Un año desde la firma del contrato, prorrogable con los límites establecidos en el art. 198 del TRLCAP, hasta la formalización de un nuevo contrato.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: 106.000 € (IVA e impuestos incluidos).
5. Garantía. Provisional: 2.120 € (2% del presupuesto de licitación).
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Delegación Provincial de Salud. Sección de Régimen Interior.
 - b) Domicilio: Calle Córdoba, núm. 4.
 - c) Localidad y código postal: Málaga, 29001.
 - d) Teléfono: 951 039 831.
 - e) Telefax: 951 039 832.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La de presentación de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del octavo día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA; si éste fuera domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Registro General de la Delegación Provincial de Salud en Málaga.
 2. Domicilio: Calle Córdoba, núm. 4.
 3. Localidad y código postal: Málaga, 29001.
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.
 - e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Salud en Málaga.

b) Domicilio: Calle Córdoba, núm. 4.

c) Localidad y código postal: Málaga, 29001.

d) Fecha: Se comunicará a los licitadores con al menos 48 horas de antelación.

e) Hora: Se comunicará a los licitadores con al menos 48 horas de antelación.

10. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios, con el límite establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Málaga, 21 de agosto de 2006.- La Delegada, María Antigua Escalera Urkiaga.

EMPRESAS PUBLICAS

RESOLUCION de 21 de agosto de 2006, de la Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir, por la que se anuncia la adjudicación que se cita.

Resolución de la E.P. Hospital Alto Guadalquivir, por la que se publica la adjudicación para el suministro de un artroscopio para el Area de Quirófano-Traumatología, de la Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir, para los Hospitales de Alta Resolución de Alcaudete (Jaén), Puente Genil (Córdoba), Utrera (Sevilla) y Sierra Norte-Constantina (Sevilla).

Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: CP20/EPHAG-45UC/06.

1. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de un artroscopio para el Area de Quirófano-Traumatología.

b) División de lotes y números: No.

c) Lugar de ejecución: E.P. Hospital Alto Guadalquivir, para los Hospitales de Alta Resolución de Alcaudete (Jaén), Puente Genil (Córdoba), Utrera (Sevilla) y Sierra Norte-Constantina (Sevilla).

d) Plazo de ejecución y fecha límite de entrega (meses): Tras la adjudicación, la E.P. Hospital Alto Guadalquivir determinará las fechas previstas de entrega de los bienes en cada centro de destino. La empresa adjudicataria estará obligada a la entrega de los bienes en el plazo máximo de 30 días a partir de la fecha en la que la E.P. Hospital Alto Guadalquivir emita la orden de entrega (aviso de conformidad de entrega) para cada centro de los referenciados como destino. Anualidad 2006 para los Hospitales de Alta Resolución de Alcaudete (Jaén), Puente Genil (Córdoba) y Utrera (Sevilla) y anualidad 2007 para el Hospital de Alta Resolución de Sierra Norte-Constantina (Sevilla).

e) Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

2. Presupuesto base de licitación. Importe total: 200.000,00 euros.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 18 de agosto de 2006.

b) Adjudicatario: Stryker Iberia, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 150.000,00 euros, IVA incluido.

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

Andújar, 21 de agosto de 2006.- El Director Gerente, Alfonso Gámez Poveda.

EMPRESAS

ANUNCIO de 12 de julio de 2006, del Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz, de licitación. (PP. 3046/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz.

b) Número expediente: 51 G.SV./06_C.

2. Objeto del contrato: Adjudicación de concesión administrativa consistente en ocupación de dominio público viario mediante la instalación de mobiliario urbano en las paradas de autobuses, en el término municipal de El Puerto de Santa María.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Garantía provisional: Veintidós mil seiscientos euros (22.600 euros).

5. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz.

b) Domicilio: Edificio Glorieta. Planta 2.ª Módulo 2.3. Zona Franca.

c) Localidad y código postal: Cádiz, 11011.

d) Teléfono: 956 012 100.

e) Página web: <http://www.cmtbc.com/>.

f) Fecha límite para obtención de documentos e información: Un día antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: Según se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación.

- Entidad: Registro General del Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz. De lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

- Domicilio: Edificio Glorieta. Planta 2.ª Módulo 2.3. Zona Franca.

- Localidad y código postal: Cádiz, 11011.

d) Admisión de variantes: No.

8. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz.

b) Domicilio: Edificio Glorieta, planta 2.ª Módulo 2.3. Zona Franca.

c) Localidad: Cádiz.

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

e) Hora: 10 horas.

9. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Cádiz, 12 de julio de 2006.- La Directora de Recursos, Concepción Parra Sosé.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Plaza España núm. 19, de Cádiz.

Interesado: Invest Zahara 2000, S.L.
Expte.: CA-30/06-EP.
Infracción: Grave al artículo 20.1 de la Ley 13/99, de 15 de diciembre.
Fecha: 10.4.06.
Sanción: Multa de 300,51 € a 30.050,61 €.
Acto notificado: Acuerdo de Iniciación expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de notificación de este Acuerdo.

Interesado: Francisca Henry Pulido.
Expte.: CA-2/06-PA.
Infracción: Grave al artículo 39.t) de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre.
Fecha: 15.6.06.
Sanción: Multa de quinientos un euros (501 €).
Acto notificado: Propuesta Resolución expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Jonc Verd Ventura.
Expte.: CA-62/05-PA.
Infracción: Grave al artículo 39.b) de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre.
Fecha: 3.7.06.
Sanción: Multa de quinientos un euros (501 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Ramón Tamayo Fernández.
Expte.: CA-64/05-ET.
Infracción: Grave al artículo 15.g) de la Ley 10/1991, de 4 de abril.
Fecha: 8.6.06.
Sanción: Multa de cuatrocientos euros (400 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Pedro Lacomba Pérez.
Expte.: CA-81/05-EP.
Infracción: Grave al artículo 20.1 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre.
Fecha: 24.5.06.
Sanción: Multa de mil doscientos euros (1.200 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Tauroarcos, S.L.
Expte.: CA-86/05-EP.
Infracción: Leve al artículo 14 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.
Fecha: 12.6.06.
Sanción: Multa de setenta euros (70 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Camino Toros, S.L.
Expte.: CA-88/05-ET.
Infracción: Grave al artículo 20.3 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre.
Fecha: 27.6.06.
Sanción: Multa de setecientos euros (700 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Dual Bahía, S.L.
Expte.: CA-5/06-EP.
Infracción: Muy grave al artículo 19 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre.
Fecha: 25.5.06.
Sanción: Multa de treinta mil cien euros (30.100 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Tauro Arcos, S.L.
Expte.: CA-9/06-EP.
Infracción: Grave al artículo 20.3 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.
Fecha: 30.6.06.
Sanción: Multa de trescientos un euros (301 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Tauro Arcos, S.L.
Expte.: CA-11/06-ET.
Infracción: Grave al artículo 15.p) de la Ley 10/1991, de 4 de abril.
Fecha: 30.6.06.
Sanción: Multa de dos mil euros (2.000 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Manuel Barea Parras.
Expte.: CA-12/06-ET.
Infracción: Grave al artículo 15.p) de la Ley 10/1991, de 4 de abril.
Fecha: 13.6.06.
Sanción: Multa de mil doscientos euros (1.200 €).
Acto notificado: Propuesta de Resolución de expediente sancionador.

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde la notificación de la presente Propuesta.

Interesado: Manuel Barea Parras.

Expte.: CA-87/05-ET.

Infracción: Leve al artículo 14 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.

Fecha: 30.5.06.

Sanción: Multa de setenta y cinco euros (75 €).

Acto notificado: Resolución de expediente sancionador.

Plazo recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente aquél en que se practique la notificación de la presente Resolución.

Cádiz, 7 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, P.S. (Res. de 30.6.06), la Delegada Provincial de Medio Ambiente, Isabel Gómez García.

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, de requerimiento de documentación para la autorización de sondeo.

Habiéndose intentado notificar por el servicio de Correos requerimiento de documentación para la solicitud de autorización de sondeo, y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así 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.

Interesado: Comunidad de Propietarios Oasis del Mar, Fase 1.

Ultimo domicilio conocido: Oasis del Mar, 52, Mojácar (Almería).

Acto que se notifica: Requerimiento de documentación solicitud de autorización de sondeo.

Documentación requerida:

- Deberá aportar tasas.
- El Director de la obra indicará la distancia exacta al mar y si cumple o no con las distancias reglamentarias de la Ley de Costas.
- Deberá aportar la escritura de la finca a nombre del solicitante, debido a que la aportada por el titular es Mojácar Development, S.L., y además existen dos fases con lo que se deberá aclarar de una manera inequívoca la titularidad de la finca donde se pretende realizar el sondeo.
- Deberá señalar dónde don Michael John Pavelin tiene poderes suficientes para representar a la sociedad solicitante.
- Deberá aportar certificado catastral de la finca.

En base a lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le concede un plazo de 10 días hábiles a partir del recibo de esta comunicación, para presentar dicha información, de no hacerlo se dará por desistida su solicitud de la manera establecida en el artículo 42 de la citada Ley.

Almería, 7 de agosto de 2006.- El Delegado, P.S. (D. 21/85, de 5.2), el Secretario General, Juan Carlos Usero López.

CONSEJERIA DE EMPLEO

RESOLUCION de 18 de agosto de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica Resolución de denegación de fraccionamiento/aplazamiento de pago.

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 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 ha sido intentada la notificación del acto a la entidad que se relaciona, no habiendo sido posible practicarla, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a la entidad interesada que dispondrá de 10 días para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, de acuerdo con los artículos 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJA-PAC.

Expediente: HU/EE/0964/1998.

Entidad: Encarnación Portillo Serrano.

Localidad: Huelva.

Contenido del acto: Resolución de denegación de fraccionamiento/aplazamiento de pago.

Para el contenido íntegro del acto podrá comparecer la interesada en la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, Servicio de Fomento de Empleo, sito en Camino del Saladillo, s/n, Huelva.

Huelva, 18 de agosto de 2006.- El Director (Decreto 21/85, de 5.2), el Secretario General, José Román Alvarez.

RESOLUCION de 21 de agosto de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución de acuerdo de reintegro.

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 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 ha sido intentada la notificación del acto a las entidades que se relacionan, no habiendo sido posible practicarlas, se notifican por medio del presente anuncio, haciéndose saber a las entidades interesadas que dispondrán de 10 días para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con los artículos 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJA-PAC.

Expediente: HU/EE/0783/1998.

Entidad: Mármoles Balper, S.L.

Localidad: Lepe (Huelva).

Contenido del acto: Resolución de acuerdo de reintegro.

Expediente: HU/EE/0795/1998/HU.

Entidad: Luis Palma Huguet.

Localidad: Huelva.

Contenido del acto: Resolución de acuerdo de reintegro.

Expediente: HU/EE/0336/1998.

Entidad: Comunidad de Propietarios Club del Mar II.

Localidad: Matalascañas-Almonte (Huelva).

Contenido del acto: Resolución de acuerdo de reintegro.

Para el contenido íntegro del acto podrán comparecer los interesados en la Dirección Provincial de Huelva del Servicio

Andaluz de Empleo, Servicio de Fomento de Empleo, sito en Camino del Saladillo, s/n, Huelva.

Huelva, 21 de agosto de 2006.- El Director (Decreto 21/85), el Secretario General, José Román Álvarez.

RESOLUCION de 21 de agosto de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución de acuerdo de inicio de reintegro.

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 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 ha sido intentada la notificación del acto a la entidad que se relaciona, no habiendo sido posible practicarla, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a la entidad interesada que dispondrá de 10 días para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, de acuerdo con los artículos 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, de 26 de noviembre RJA-PAC.

Expediente: HU/EE/1041/1998.
Entidad: Eléctrica de Isla Cristina.
Localidad: Isla Cristina (Huelva).
Contenido del acto: Resolución de acuerdo de inicio de reintegro.

Para el contenido íntegro del acto podrá comparecer el interesado en la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, Servicio de Fomento de Empleo, sito en Camino del Saladillo, s/n, Huelva.

Huelva, 21 de agosto de 2006.- El Director, (Decreto 21/85), el Secretario General, José Román Álvarez.

RESOLUCION de 22 de agosto de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución de acuerdo de inicio de reintegro.

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 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 ha sido intentada la notificación del acto a la entidad que se relaciona, no habiendo sido posible practicarla, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a la entidad interesada que dispondrá de 10 días para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, de acuerdo con los artículos 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, de 26 de noviembre RJA-PAC.

Expediente: HU/EE/1126/1998.
Entidad: Julia Da Luz Pinto.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Resolución de acuerdo de inicio de reintegro.

Para el contenido íntegro del acto podrá comparecer el interesado en la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, Servicio de Fomento de Empleo, sito en Camino del Saladillo, s/n, Huelva.

Huelva, 22 de agosto de 2006.- El Director (Decreto 21/85), el Secretario General, José Román Álvarez.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

NOTIFICACION de 3 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, a don Ramón Reyes Olea, con establecimiento comercial denominado «Saten», de la propuesta de resolución del expediente sancionador CO-SN-GR-0030/06.

Intentada notificación sin haberse podido practicar propuesta de Resolución del expediente Sancionador CO-SN-GR-0030/2006, seguido contra don Ramón Reyes Olea, titular del establecimiento comercial denominado «Saten», con domicilio en C/ Isaac Albéniz, 2, 18012, Granada, por infracción a la Ley de Comercio Interior de Andalucía, por medio del presente y en virtud de lo previsto en los arts. 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, se publica este anuncio de somera indicación del contenido del acto, para que sirva de notificación, significándole que, para conocer el contenido íntegro de la propuesta de Resolución del expediente sancionador y constancia de su conocimiento, podrá personarse en el Servicio de Comercio de esta Delegación Provincial, sito en Pl. de la Trinidad, 11, de Granada, durante el plazo de quince días a contar a partir del siguiente al de su publicación, a efectos de su conocimiento y ejercicio de los derechos que procedan.

Granada, 3 de agosto de 2006.- La Delegada, María Sandra García Martín.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

ACUERDO de 3 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 3 de agosto de 2006, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena el cumplimiento del preceptivo trámite de audiencia por edicto a doña Ana Avelina Polo Lorenzo, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, se le comunica mediante el presente Anuncio que en aplicación del art. 43 del Decreto 42/2002, de régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, y con carácter previo a la elevación a la Comisión Provincial de Medidas de Protección, que se le pone de manifiesto el procedimiento, concediéndole un término de 10 días hábiles a contar desde la publicación del presente, a fin de que alegue lo que a su derecho convenga en cumplimiento del preceptivo trámite de audiencia.

Cádiz, 3 de agosto de 2006.- La Delegada (Decreto 21/1985), el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

ACUERDO de 3 agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Acogimiento que se cita.

Acuerdo de fecha 3 de agosto de 2006, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

nestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de Inicio de Procedimiento a doña Felisa Martín Martín, al estar en ignorado paradero en los expedientes incoados.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta Andalucía, para la notificación del contenido íntegro del Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Acogimiento de fecha 29 de junio de 2006, a favor de los menores C.M.M. y M.M.M.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta Capital, conforme a la disposición transitoria décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria de conformidad con la disposición adicional primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menores.

Cádiz, 3 de agosto de 2006.- La Delegada (Decreto 21/1985), el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

ACUERDO de 3 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Acogimiento que se cita.

Acuerdo de fecha 3 de agosto de 2006, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de Inicio de Procedimiento a doña Rocío Palacios Sánchez, al estar en ignorado paradero en los expedientes incoados.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta Andalucía, para la notificación del contenido íntegro del Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Acogimiento de fecha 27 de julio de 2006, a favor del menor R/N P.S.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta Capital, conforme a la disposición transitoria décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria de conformidad con la disposición adicional primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menores.

Cádiz, 3 de agosto de 2006.- La Delegada (Decreto 21/1985), el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

ACUERDO de 4 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 4 de agosto de 2006, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena el cumplimiento del preceptivo trámite de audiencia por edicto a don Salvador Cortés Fernández, al estar en ignorado paradero en los expedientes incoados.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, se le comunica mediante el presente Anuncio que en aplicación del art. 43 del Decreto 42/2002, de régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, y con carácter previo a la elevación a la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la propuesta

consistente en cesar el acogimiento residencial de las mismas y la formalización del acogimiento familiar preadoptivo, se le pone de manifiesto el procedimiento, concediéndole un término de 10 días hábiles a contar desde la publicación del presente a fin de que alegue lo que a su derecho convenga en cumplimiento del preceptivo trámite de audiencia.

Cádiz, 4 de agosto de 2006.- La Delegada (Decreto 21/1985), el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

NOTIFICACION de 5 de julio de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, de Resolución de Cambio de Centro, adoptada en el expediente de protección núm. 352-2003-21-0011.

De conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 43 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero de acogimiento familiar y adopción y Decreto 355/2003, de 16 de diciembre sobre Acogimiento Residencial y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica Resolución de la Comisión Provincial de Medidas de Protección de fecha 5.7.06 adoptada en el expediente de protección núm. 352-2003-21-0011 relativo a la menor L.S.C., al padre de la misma don Francisco Javier Sola Méndez, por el que se acuerda:

- Proceder al cambio de Centro de la menor L.S.C. acordándose su acogimiento residencial de la misma en el Centro La Dehesa de Corteconcepción, y cesándose el acogimiento residencial de la misma en el Centro Dulce Nombre de María de Málaga, en virtud del Auto de fecha 29 de julio de 2006, dictado por el Juzgado de Primera Instancia núm. 5, de Huelva.

Contra la presente Resolución podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta Capital por los trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin perjuicio de poder formular, con carácter potestativo, reclamación previa ante la Excm. Sra. Consejera para la Igualdad y Bienestar Social, de conformidad con lo que establecen 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, en relación con el artículo 49, apartado 4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Huelva, 5 de julio de 2006.- El Presidente de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, P.A. (Decreto 21/85, de 5.2.), la Secretaria General, Carmen Lloret Miserachs.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, de Notificación del Acuerdo de Interrupción del plazo del deslinde del monte «Grupo de montes Vertientes del Guadalquivir», Expte. D/14/04, Código de la Junta JA-11009-JA.

Dando cumplimiento a 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, y al no haber sido posible la notificación personal por desconocimiento del domicilio, se hace público para conocimiento de los siguientes interesados el siguiente acto administrativo:

NOMBRE	POLÍGONO	PARCELA	TÉRMINO MUNICIPAL
Juan Manuel Agea Astasio	10	164	Santo Tomé
Adrianus Gerardus Maria Dekkers Fr	11	69	Santo Tomé
Carmen Amores Vega	11	27	Santo Tomé
Mercedes Almansa Sánchez	11	17	Santo Tomé
José Bravo Sánchez	11	178	Santo Tomé
Herederos de Tomasa Agea García	10	133	Santo Tomé
Herederos de Enrique Palomares González	25	155-166	Santiago-Pontones
Expedito Moreno Torres	-	-	Santo Tomé
Francisco Martínez Martínez	10	191	Santo Tomé
Mariano Paniagua	-	-	Santo Tomé
Andrés Rivera Camero	8	16	Chilluevar
Juana Torrente Sánchez	-	-	Santo Tomé
Domingo Vilar Istael	4	2-4	La Iruela
Juan Antonio Hernández Agea	-	-	Chilluevar
Juan Manuel Martínez Martínez	10	196	Santo Tomé
Francisco Moreno Torres	-	-	Santo Tomé

La Consejera de Medio Ambiente, mediante Resolución de 4 de mayo de 2006, ha acordado la interrupción del plazo establecido para tramitar y resolver el procedimiento administrativo de deslinde del monte «Grupo de Montes vertientes del Guadalquivir», Código de la Junta de Andalucía JA-11009-JA, compuesto por los montes «Vertientes del Guadalquivir», con Código de la Junta de Andalucía JA-10009-JA, «Llano de las Bonas», con Código de la Junta de Andalucía JA-10124-JA, y la parte del monte «Tejerina» del término municipal de Santo Tomé, con Código de la Junta de Andalucía JA-10151-JA; perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía y situado en los términos municipales de Santo Tomé y Villacarrillo de la provincia de Jaén, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 83.3 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por Ley 4/1999, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Interrumpir los plazos establecidos para la tramitación y resolución del expediente D/14/04 de deslinde del monte público "Grupo de Montes vertientes del Guadalquivir", con código de la Junta de Andalucía JA-11009-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma y sito en los términos municipales de Santo Tomé y Villacarrillo, provincia de Jaén, desde que tiene su entrada en Gabinete Jurídico el día 5 de abril de 2006, reanudándose en la fecha que a esta unidad administrativa le conste el informe de referencia, a efectos de evitar la caducidad del mismo.

Contra la presente Resolución, y conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no cabe recurso alguno.»

Para cualquier tipo de aclaración, deberán llamar al teléfono 953 757 786, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Jaén, 9 de agosto de 2006.- La Delegada, Amparo Ramírez Espinosa.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se publican diferentes actos administrativos, relativos a procedimientos sancionadores en diferentes materias.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de 1992, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Provincial de Medio Ambiente de Jaén, sita en C/ Fuente del Serbo, núm. 3, C.P. 23071, Jaén.

Interesado: Don Jesús Berzosa Zamora.

DNI: 75123113-F.

Expediente: JA/2006/622/GC/CAZ.

Infracciones: 1. Grave, art. 77.9, Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.

Fecha: 4 de julio de 2006.

Sanción: Multa 601 euros.

Acto notificado: Acuerdo de inicio de expediente.

Plazo alegaciones: Quince días desde el día siguiente al de su notificación.

Jaén, 9 de agosto de 2006.- La Delegada, Amparo Ramírez Espinosa.

ANUNCIO de 10 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, de notificación de Orden de 3 de julio de 2006, por la que se aprueba el deslinde parcial, Expte. 419/03, del monte Grupo de Montes «Poyo de Santo Domingo», Código de la Junta JA-11.007-JA.

Dando cumplimiento a 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, y al no haber sido posible la notificación personal por desconocimiento del domicilio, se hace público para conocimiento de los siguientes interesados el siguiente acto administrativo:

NOMBRE	MUNICIPIO	PROVINCIA
BUENO RÍOS, MONTESIÓN	QUESADA	JAÉN
BUSTOS ARANEGAS, ENCARNACIÓN	BADALONA	BARCELONA
CANTISANO CÁNOVAS, SABAS	QUESADA	JAÉN
CARAZO CARO, ALFONSO	QUESADA	JAÉN
FERNÁNDEZ ROMERO, BLAS	QUESADA	JAÉN
FERNÁNDEZ SAEZ, ESTRELLA	QUESADA	JAÉN
FERNÁNDEZ GUERRERO, JUAN ANTONIO	ALCALÁ DE HENARES	MADRID
FERNÁNDEZ PÉREZ, TRINIDAD	ALCALÁ DE HENARES	MADRID
FERNÁNDEZ ROMERO, ADOLFINA	QUESADA	JAÉN
FERNÁNDEZ VARGAS, ÁNGEL	COSLADA	MADRID
GONZÁLEZ SÁEZ, EUSEBIA	QUESADA	JAÉN
GONZÁLEZ SÁEZ, MATÍAS	QUESADA	JAÉN
GUERRERO FERNÁNDEZ, GERTRUDIS	QUESADA	JAÉN
GUERRERO GUERRERO, ÁNGEL	QUESADA	JAÉN
GUERRERO GUERRERO, ANTONIO	QUESADA	JAÉN
GUERRERO GUERRERO, FELICIDAD	SAN FERNANDO DE HENARES	MADRID
GUERRERO GUERRERO, MARÍA	QUESADA	JAÉN
GUERRERO GUERRERO, MARÍA ANGELES	QUESADA	JAÉN
GUERRERO GUERRERO, PEDRO	HINOJARES	JAÉN
GUERRERO NAVARRETE, SEGUNDO	QUESADA	JAÉN
GUERRERO ROMERO, MARÍA	QUESADA	JAÉN
LÓPEZ FERNÁNDEZ, MARTA	QUESADA	JAÉN
MARTIL MARTÍNEZ, FLORENTÍN	QUESADA	JAÉN
MARTIL SÁNCHEZ, ESTANISLAO	QUESADA	JAÉN
MARTIL SEGURA, JOSÉ	QUESADA	JAÉN
MARTÍNEZ CARMONA, FERMÍN	QUESADA	JAÉN
MARTÍNEZ LÓPEZ, FRANCISCO	QUESADA	JAÉN
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, MELITÓN	QUESADA	JAÉN
MORENO FERNÁNDEZ, M. PURIFICACIÓN	QUESADA	JAÉN
MORENO GARCÍA, JUAN	QUESADA	JAÉN
MORENO GUERRERO, CLOTILDE	QUESADA	JAÉN
MORENO MARTÍNEZ, ESTEFANÍA	MEJORADA DEL CAMPO	MADRID
MORENO MARTÍNEZ, JOSÉ	QUESADA	JAÉN
MORENO MARTÍNEZ, MARÍA RAMONA	HOYA MORENA	MURCIA
MORENO MARTÍNEZ, SEGUNDA	MEJORADA DEL CAMPO	MADRID
MORENO QUESADA, EXPECTACIO	QUESADA	JAÉN
MORENO QUESADA, MARÍA	QUESADA	JAÉN
NAVARRRETE FERNÁNDEZ, ANTONIA	QUESADA	JAÉN
NAVARRRETE MARTÍNEZ, ANTÓN	QUESADA	JAÉN
NAVARRO JORDÁN, JOSÉ	QUESADA	JAÉN
PADILLA LÓPEZ, M. TÍSCAR	BELLVE I	TARRAGONA
PÉREZ MUELAS CÁNOVAS, ROSARIO	LORCA	MURCIA
PEREZ RODRÍGUEZ, ANDRÉS	QUESADA	JAÉN
PINOS MARTÍNEZ, M. ANGELES	QUESADA	JAÉN
PLAZA PLAZA, MANUEL ANTONIO	BELERDA	JAÉN
PLIEGO DONES, DOMINGO VICENTE	ÁGUILAS	MURCIA
POYATOS PAREDES, BLAS	UBEDA	JAÉN
POYATOS PAREDES, JOSÉ MARÍA	BARCELONA	BARCELONA
QUESADA GUERRERO, ÁNGEL	QUESADA	JAÉN
ROMERO MORENO, MARÍA	QUESADA	JAÉN
SÁEZ GUERRERO, FAUSTINO	COSLADA	MADRID
SÁEZ QUESADA, ANTONIO	MEJORADA DEL CAMPO	MADRID

NOMBRE	MUNICIPIO	PROVINCIA
SÁEZ QUESADA, FELICIDAD	QUESADA	JAÉN
SÁEZ QUESADA, MARCELA	QUESADA	JAÉN
SÁEZ QUESADA, URBANA	MEJORADA	
	DEL CAMPO	MADRID
SÁNCHEZ MARTÍNEZ, ANTONIO	PALLEJA	BARCELONA
SÁNCHEZ MARTÍNEZ, JOSÉ	QUESADA	JAÉN
SÁNCHEZ MARTÍNEZ, JOSÉ	PALLEJA	BARCELONA
SANJUÁN DEL REAL, JESUS	QUESADA	JAÉN
SANJUÁN DEL REAL, JESUS	MADRID	MADRID
SANJUÁN DEL REAL, MARÍA JOSÉFA	QUESADA	JAÉN
SANJUÁN DEL REAL, MARÍA JOSÉFA	MADRID	MADRID
SANJUÁN VARGAS MACHUCA, CRISTINA	QUESADA	JAÉN
SANJUÁN VARGAS MACHUCA, GEMA	QUESADA	JAÉN
SANJUÁN VARGAS MACHUCA, PALOMA	QUESADA	JAÉN
SEGURA ALCALÁ, FERNANDO	QUESADA	JAÉN
VILCHEZ PÉREZ, JOSÉ MARÍA	QUESADA	JAÉN
VILLAR SALINAS, MARÍA PILAR	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	MADRID

La Consejera de Medio Ambiente mediante Orden de 3 de julio de 2006, ha resuelto la aprobación del deslinde parcial, Expte. 419/03, del monte Grupo de Montes «Poyo de Santo Domingo», Código de la Junta JA-11007-JA, referido al monte Poyo de Santo Domingo.

Dicha Orden se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Martínez Falero, núm. 11, 23470, Cazorra (Jaén), significándole que:

«Contra esta Orden, que agota vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, y 10.1.a), 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.»

Para cualquier tipo de aclaración, deberán llamar al teléfono 953 711 534, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Jaén, 10 de agosto de 2006.- La Delegada, Amparo Ramírez Espinosa.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 21 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de Fontanero.

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Fontanero, Grupo D, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1997.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en el momento de la finalización del plazo de presentación de las instancias:

- 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) 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las solicitudes serán facilitadas en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de pruebas y debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde exprese que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de fontanero.

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados e) y f) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico de los estudios exigidos o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o 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.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento.
- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,45 euros en la cuenta número 0004 3477 73 0660062012, del Banco de Andalucía, sucursal de Alcaudete.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso de los derechos de tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria, que por su naturaleza sean subsanables, de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

Asimismo, el Sr. Concejal Delegado de Personal de la Corporación procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el tablón de anuncios de la Corporación, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

El procedimiento de selección será mediante el sistema de concurso-oposición libre. Constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local desarrollando funciones propias de fontanería en municipios cuya Secretaría sea de entrada clase segunda, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,02 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas desarrollando funciones propias de fontanería, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,005 puntos.

Puntuación total por este apartado: 7,00 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho Administrativo.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Por la participación en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, organizados por centros autorizados:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,50 puntos.

- Cursos de más de 20 horas: 1 punto.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora,

cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Puntuación total por este apartado: 2 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá:

a) Un ejercicio teórico a desarrollar en una hora relacionado con el temario recogido en el Anexo del Programa que será valorado hasta un máximo de: 5,5 puntos.

b) Un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario recogido en el Anexo del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta a desarrollar en una hora y que será valorado hasta un máximo de: 5,5 puntos.

Serán eliminados los aspirantes que no obtengan en cada uno de ellos una puntuación mínima de 2,75 puntos.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del 1.º de la letra U, de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En caso de empate entre los candidatos, cuando el número de los mismos sea superior a las plazas ofertadas, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados por los/as aspirantes a fin de determinar su conocimiento y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que tendrá categoría de 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue y suplente.

Vocales: Que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada; o un representante de la Junta de Andalucía, titular y suplente; o un representante designado por cada uno de los Grupos Políticos con representación en el Ayuntamiento de Alcaudete, titular y suplente; o un funcionario de carrera designado por la Corporación, titular y suplente; o un miembro de la corporación en representación sindical, titular y suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, 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.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causas 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.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como las incidencias que se presenten, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

Novena. Calificación de los aspirantes y contratación.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el baremo de méritos.

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido. Propuesto el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

Décima. Impugnación.

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 26 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.

Undécima. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal. Competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Conceptos básicos de seguridad e higiene y prevención de accidentes. Equipos de protección individual.

INSTALACIONES DE AGUA Y GAS

Tema 6. Herramientas e instrumentos de medida utilizados.

Tema 7. Roscas y uniones roscadas. Enderezado, encorvado, atrompetado y abotagamiento de tubos.

Tema 8. Soldadura: tubos de plomo, acero y cobre. Otros tipos de uniones.

Tema 9. Localización y reparación de averías en instalaciones y sus elementos de agua y gas.

INSTALACIONES ELECTRICAS

Tema 10. Conceptos fundamentales de electrotecnia: la energía eléctrica. Magnitudes eléctricas fundamentales. Generación de la corriente eléctrica. Tipo de corrientes. Circuitos y conexión de receptores. Leyes fundamentales. Circuitos de corriente continua.

Tema 11. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Equipos de protección individuales.

Tema 12. Circuitos y máquinas de corriente alterna. Cálculo de líneas monofásicas. Cálculo de líneas trifásicas. Alternadores. Transformadores. Motores de corriente alterna, conexiones y puesta en marcha.

Tema 13. Electrificación de un edificio: tipo de corriente eléctrica, distribución y suministros eléctricos. Representación gráfica de las instalaciones. Niveles o grados. Previsión de potencias.

Tema 14. Contadores: tipos y montaje. Cuadros eléctricos: clasificación, elementos, aparatos de mando y maniobra, aparatos de medida. Cuadros de distribución. Cuadros de iluminación. Cuadros de fuerza.

Tema 15. Protecciones de instalaciones: fusibles, interruptores y relevadores. Interruptores diferenciales. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 16. Iluminación. Conceptos básicos de luminotecnica. Iluminación de interiores. Iluminación de exteriores.

INSTALACIONES DE CALEFACCION Y CLIMATIZACION

Tema 17. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria (A.C.S.): calderas, tuberías, radiadores, termostatos y elementos de regulación.

Tema 18. Mantenimiento de las instalaciones de calefacción y A.C.S. Reglamento.

Tema 19. Instalaciones de aire acondicionado: clasificación, componentes, elementos de regulación y control.

Tema 20. Equipos de refrigeración. Máquina alternativa. Máquina centrífuga. Máquinas de refrigeración por absorción.

Alcaudete, 21 de julio de 2006.- El Concejal-Delegado de Personal.

ANUNCIO de 21 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcaudete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido, y en lo relativo a la plaza descrita, se opta por el concurso-oposición, considerando:

1. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuentra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

2. Con el sistema de concurso-oposición se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino, cambiándolo por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto dice así: «Pro-

cesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancia y documentos a presentar.

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas y debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde exprese que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General (artículo 19 del 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).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico de los estudios exigidos o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o 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.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,45 euros en la cuenta número 0004 3477 73 0660062012, del Banco de Andalucía, sucursal de Alcaudete.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso de los derechos de tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria, que por su naturaleza sean subsanables, de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

Asimismo, el Sr. Concejal Delegado de Personal de la Corporación procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el tablón de anuncios de la Corporación, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

El procedimiento de selección será mediante el sistema de concurso-oposición libre. Constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local en puesto igual al convocado en municipios cuya Secretaría sea de entrada clase segunda, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Entidad Local correspondiente: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,025 puntos.

Puntuación total por este apartado: 4,00 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho Administrativo.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, organizados por centros autorizados:

- Cursos de menos de 14 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 70 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,85 puntos.
- Cursos de 201 en adelante: 1 punto.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Puntuación total por este apartado: 1,5 puntos.

C) Superación de pruebas selectivas: Se valorará la superación de pruebas selectivas en la Administración Pública en la misma categoría que se oferta hasta un máximo de 3 puntos; siendo la valoración de cada ejercicio superado de un proceso selectivo de 1 punto.

D) Titulación: Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza: 0,50 puntos.

2. Fase de oposición. Esta fase 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 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora, propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario recogido en el Anexo del Programa. El ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 2,5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario recogido en el Anexo del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En caso de empate entre los candidatos, cuando el número de los mismos sea superior a las plazas ofertadas, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados por los/as aspirantes a fin de determinar su conocimiento y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá categoría de 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular y suplente.
- Un representante designado por cada uno de los Grupos Políticos con representación en el Ayuntamiento de Alcaudete, titular y suplente.
- Un funcionario de carrera designado por la Corporación, titular y suplente.
- Un miembro de la Corporación en representación sindical, titular y suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, 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.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causas 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.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como las incidencias que se presenten, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

Novena. Calificación de los aspirantes y contratación.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el baremo de méritos.

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido. Propuesto el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

Décima. Impugnación.

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 cuál 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 26 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.

Undécima. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. 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.

Tema 6. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los gastos y de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

Tema 13. Procedimiento administrativo local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras. Cómputo de plazos.

Tema 14. Las fases del procedimiento administrativo: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 15. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Los actos administrativos: Conceptos y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 17. Los órganos colegiados locales. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 18. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales, concepto y clases. Bienes de Dominio Público Local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración.

Tema 21. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 22. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 25. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

Tema 26. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Tema 27. Los archivos. Concepto. Características y funciones: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 28. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 29. La ofimática: Especial referencia al Tratamiento de Textos y las Bases de Datos.

Alcaudete, 21 de julio de 2006.- El Concejal-Delegado de Personal.

ANUNCIO de 14 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Técnico/a en Desarrollo Local.

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TECNICO/A EN DESARROLLO LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2001 (BOE NUM. 311, DE 28.12.01), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 56, DE 21 DE ENERO DE 2002 (BOP NUM. 43, DE 21.2.02 Y BOJA NUM. 29, DE 2.3.02)

1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de las siguientes plazas:

Denominación: Técnico/a en Desarrollo Local.

Número: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomatura Universitaria.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento, conforme a las especificaciones de las bases generales.

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

3. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición según las siguientes normas:

3.1. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los/as aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado por fotocopia a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base a sólo los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que esta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional (a acreditar mediante certificación expedida por el órgano competente):

Por cada mes completo de servicios prestados, en régimen laboral o funcionarial, en cualquier Administración Local de carácter territorial, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, en tareas propias de Desarrollo Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,02 puntos. Esta puntuación, se incrementará en 0,04 puntos por cada mes completo, cuando dichos servicios se hayan prestado en una Administración Local de carácter municipal, con población comprendida entre 5.001 y 20.000 habitantes, y que cuente con el servicio de Desarrollo Local, como de titularidad propia.

B) Méritos académicos:

a) Por estar en posesión de titulación superior a la requerida por el puesto: 0,40 puntos (puntuación máxima a obtener en este apartado 0,40 puntos).

b) Por cursos oficiales de idiomas, como alumno/a (inglés), hasta una puntuación máxima de 1,00 punto.

- De 110 a 320 horas: 0,20 puntos.
- De 321 a 560 horas: 0,50 puntos.
- De 561 horas en adelante: 1,00 punto.

No computarán en este apartado titulaciones universitarias referidas a la especialidad de inglés.

c) Por cursos, como alumno/a, en formación metodológica, hasta una puntuación máxima de 0,40 puntos (cursos completos de doctorado, cursos de metodología didáctica, formador de formadores y adaptación de diseños curriculares):

- De 20 a 140 horas: 0,03 puntos.
- De 141 a 290 horas: 0,07 puntos.
- De 291 horas en adelante: 0,12 puntos.

d) Por cursos, como alumno/a, en formación informática o nuevas tecnologías, hasta una puntuación máxima de 0,20 puntos (cursos ofimática de gestión, Microsoft Office, cursos en informática Access y Excel, de internet, de creación y publicación de páginas web, cursos en internet para las Pymes, de comercialización de productos a través de internet y de trabajo en red):

- De 30 a 45 horas: 0,020 puntos.
- De 46 a 115 horas: 0,035 puntos.
- De 116 horas en adelante: 0,060 puntos.

e) Por cursos, como alumno/a, en formación relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, hasta una puntuación máxima de 2,00 puntos (empleo y desarrollo local, programas de desarrollo y consolidación de la Pyme-ámbito de gestión internacional de la empresa, inserción socio-laboral, iniciativas de empleo en el ámbito local, derecho tributario y asesoría fiscal internacional, dirección de recursos humanos, marketing, técnico de desarrollo local, orientación laboral, gobernanza euro-

pea, política de la Unión Europea, gestión de dirección, gestión superior de Entidades Locales, administración financiera local, contabilidad práctica y análisis de balances, Técnico Laboral, gestión medioambiental en la empresa, gestión contable, gestión económica-financiera, análisis y reducción de costes, encontrar recursos financieros y Jefes de Areas):

- De 100 a 275 horas: 0,06 puntos.
- De 276 a 475 horas: 0,12 puntos.
- De 476 horas en adelante: 0,18 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

- A) Experiencia profesional: 6,00 puntos.
- B) Méritos académicos: 4,00 puntos.

3.2. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio:

A) Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración, por escrito, de uno de los dos temas propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que éste señale, referidos a la parte general del temario.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en la elaboración, por escrito, de uno de los dos temas propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que éste señale, referidos a la parte específica del temario.

C) Tercer ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que el Tribunal determine, de un supuesto práctico, de entre los dos propuestos, relacionados con la plaza convocada.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos, quedando eliminados los/as aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La calificación final de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta, dividida entre el número de éstos.

A esta puntuación de la fase de oposición, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, a efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

4. Relación de aprobados/as.

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria.

T E M A R I O

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del texto constitucional. Principios Generales.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado: Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Relaciones 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.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas Reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábi-

les. Cómputo de plazos: Principios generales. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos: Recepción de documentos. Registro de documentos.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general: Las fases del procedimiento administrativo general. Ideas de los procedimientos especiales. El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver el silencio administrativo. Inactividad de la Administración.

Tema 7. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación. Revisión de oficio: Concepto. Naturaleza. Límites a la revocación. Regulación.

Tema 8. Los recursos administrativos. Clases: Concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Motivos. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. Organos de la jurisdicción económico-administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 9. Las formas de la actividad administrativa: Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El fomento: Concepto. Clasificación de los medios de fomento. La Policía: Concepto y características de la Policía. Clases de Policía.

Tema 10. El Servicio Público. Nociones Generales: Concepto de Servicio Público. Naturaleza. Clasificación de los Servicios Administrativos. Los modos de gestión del Servicio Público: Clases. Breve examen de los modos de gestión.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho positivo.

Tema 12. El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 13. La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización provincial. Competencias: Organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 14. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de los términos municipales. Población: Concepto. Clasificación. El empadronamiento. Padrón de residentes españoles en el extranjero.

Tema 15. Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Régimen orgánico de los municipios de gran población. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: Atención de la clasificación jurídica de los bienes. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes Patrimoniales Locales: Notas principales. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: Facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Bienes comunales. Inventario.

Tema 17. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido de las ordenanzas fiscales. Entrada en vigor de las ordenanzas.

Tema 18. Los presupuestos locales: Concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general.

Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Origen de la Unión Europea: La génesis de una Europa unida. Crecimiento de la Unión Europea: Consecuencias de la ampliación.

Tema 2. El Derecho Comunitario Europeo. Concepto de Derecho Primario. Las fuentes del Derecho Primario Comunitario. La constitución europea: Reflexiones.

Tema 3. Derecho derivado de la Unión Europea: Actos típicos en el derecho comunitario. Actos atípicos. Otras fuentes del derecho internacional que se integran en el ordenamiento jurídico comunitario. Derecho comunitario y derecho nacional: Su interrelación.

Tema 4. Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas, organismos de la Comunidad Europea.

Tema 5. Políticas de la Comunidad Europea: Libertades básicas, restantes políticas comunitarias. El sistema financiero de la Unión: El presupuesto general de la Unión Europea: Ingresos/gastos, procedimiento de aprobación del presupuesto general de la Unión Europea.

Tema 6. Política Regional Europea: Los instrumentos de la Política Regional Europea, el Comité de Regiones, el Banco Europeo de Inversiones. Los fondos europeos.

Tema 7. Los paradigmas del desarrollo económico en el ámbito local. El paradigma del desarrollo local polarizado y de la difusión. El paradigma del desarrollo local endógeno: Factores para el nacimiento del desarrollo endógeno. Caracteres estructurales y sociales del desarrollo local. Modelos de desarrollo local.

Tema 8. El funcionamiento de los sistemas productivos locales: Los retos ante una economía globalizada. La iniciativas locales de empleo en la OCDE: El programa ILE-OCDE. Aproximación de la iniciativa local de desarrollo y empleo.

Tema 9. El funcionamiento del mercado local: Los retos ante una economía globalizada.

Tema 10. La regularización estatal de la actividad económica en el ámbito local: Competencias. Instrumentos.

Tema 11. Contexto de la Ley 56/2003, de Empleo. Objetivos de la Política de empleo en el marco de la Ley 56/2003. Planificación y ejecución de la política de empleo. Dimensión local de la política de empleo. Estructura de la Ley 56/2003.

Tema 12. La regulación estatal para el fomento del desarrollo local: Estudios de mercado y campañas para la promoción local. Agentes de empleo y desarrollo local. Proyectos y empresas calificadas como I+E. Los nuevos yacimientos de empleo. Programas públicos mixtos de empleo y formación y empresas de inserción.

Tema 13. Los servicios públicos de empleo. Servicios públicos de empleo a dispensar desde cada Servicio público de empleo.

Tema 14. Contexto de la Ley 4/2002, de Empleo. Objetivos y naturaleza del Servicio Andaluz de Empleo. Organos del Servicio Andaluz de Empleo. Estructura de la Ley 4/2002.

Tema 15. Las agencias de desarrollo local: Origen y evolución de las agencias de desarrollo regional y local. Concepto de agencias de desarrollo local. Funciones y servicios. Constitución de las agencias de desarrollo económico local.

Tema 16. Ejes de actuación estructural dentro del marco del desarrollo local. Área de desarrollo local municipal.

Tema 17. Capacitación de los recursos humanos. La calidad de los recursos humanos: El agente de desarrollo local, el orientador laboral, el intermediador laboral, el tutor de la empresa o asesor de autoempleo, sistemas de gestión de la calidad. La formación de los técnicos que trabajan en el ámbito local.

Tema 18. Introducción a la cooperación para el desarrollo local. Modelos de asociacionismo. Perspectiva y compromiso. Una asociación para el desarrollo local. El asociacionismo y la cooperación para el desarrollo local. La cooperación para el desarrollo como una ventaja competitiva del territorio.

Tema 19. Los nuevos yacimientos de empleo y su articulación: Características, ámbitos. Los nuevos yacimientos de empleo en España. El marco jurídico de los nuevos yacimientos de empleo en España. Puntos críticos en el desarrollo de los nuevos yacimientos de empleo.

Tema 20. Promoción e impulso empresarial. Empresa y territorio. El empresario y la creación de empleo.

Tema 21. Formas jurídicas.

Tema 22. Procesos formales de constitución de la empresa.

Tema 23. Obligaciones fiscales para la constitución de una empresa.

Tema 24. Obligaciones laborales en la constitución de una empresa: Relaciones laborales y con la Seguridad Social.

Tema 25. El plan de negocio.

Tema 26. Desarrollo Local y fomento de la cultura emprendedora. Significado socioeconómico de emprender. Rasgos característicos del nuevo emprendedor/a. Localización de la empresa. Tecnología como elemento diferenciador. El entorno socioeconómico. Los viveros de empresa.

Tema 27. Las actuaciones para el fomento empresarial: Empresas de economía social. Medidas de apoyo a la economía social.

Tema 28. Dinamización empresarial en el ámbito local. El tejido empresarial local. Competitividad de las Pymes locales. Cooperación empresarial.

Tema 29. Innovación y difusión tecnológica. Las nuevas tecnologías y la creación de empresa. Las infraestructuras de soporte a la innovación. Los centros de innovación tecnológicos. Los parques tecnológicos.

Tema 30. Análisis sociológico del desempleo y mercado de trabajo. Conceptos fundamentales para el análisis del mercado de trabajo. Teorías para el estudio del mercado de trabajo. El desempleo en España: Los grupos con dificultades para acceder al mercado de trabajo.

Tema 31. Introducción al mercado de trabajo en España: Situación sociolaboral a partir de criterios de los años 70. Características generales del modelo Pre-crisis y el modelo Post-crisis. Antigua política regional y nueva política regional. La estrategia del desarrollo endógeno. Conclusiones.

Tema 32. La orientación para el empleo. Características principales. Funciones principales. Los objetivos de la orientación para el empleo. Momentos en los que interviene la orientación.

Tema 33. La búsqueda activa de empleo. Herramientas de búsqueda activa de empleo. Fines de la evaluación de la orientación para el empleo.

Tema 34. Concepto de intermediación laboral. Objetivos de los servicios de intermediación laboral. Directrices de trabajo en el ámbito de la intermediación laboral. El perfil del intermediador laboral. Herramientas básicas del intermediador laboral.

Tema 35. Nacimiento y evolución del derecho del trabajo. División del derecho. El trabajo y el derecho laboral. Fuentes del derecho del trabajo.

Tema 36. Generalidades de la contratación. Concepto. Elementos. Capacidad para contratar. Forma y contenido del contrato de trabajo. Período de prueba. Duración del contrato de trabajo. Actividades excluidas y relaciones laborales especiales.

Tema 37. Modalidades de contratación: Introducción. Modalidades.

Tema 38. Contratos indefinidos acogidos al programa de fomento de empleo estable para el año 2006. Contrato para el fomento de la contratación indefinida.

Tema 39. Ley general de subvenciones: Concepto de subvención, disposiciones comunes a las subvenciones públicas, actores implicados, procedimiento de concesión.

Tema 40. Ley general de subvenciones: Justificación de subvenciones, reintegro de subvenciones, control financiero de las subvenciones, infracciones/sanciones.

Tema 41. El principio de igualdad: Significado y alcance. Evolución jurídica del principio de igualdad en el contexto comunitario. Políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la Unión Europea y en los fondos estructurales. Políticas públicas de igualdad en España. Legislación y políticas públicas de igualdad en Andalucía. Políticas públicas de igualdad en el ámbito local.

Tema 42. Protección del medio ambiente y desarrollo sostenible en el entorno laboral: Ambito del desarrollo sostenible, un requisito de los proyectos del siglo XXI, referencia a niveles en el desarrollo sostenible, actuación de la empresa hacia el desarrollo sostenible, respeto al medio ambiente.

Aljaraque, 14 de julio de 2006.- El Alcalde, Juan M. Orta Prieto.

ANUNCIO de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de una plaza de Subinspector de la Policía Local.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de julio de 2006.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo «B» del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, excepto el de la titulación, que se acreditará en el plazo de presentación de instancias.

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, excepto el de la titulación, que habrá de acreditarse documentalmente.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse copia compulsada de la titulación académica exigida para tomar parte en la convocatoria, así como del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a treinta 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 impuestado por persona distinta.

4.5. 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido 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 titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.
- El Concejal Delegado de Personal.

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 de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de Asesores Técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, 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 segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de los apellidos.

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: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en el Anexo V de 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, (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004).

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, a un 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 I, apartado I.I.B.1 de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, a que se ha hecho referencia en el apartado anterior; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Consistirá en superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación 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 las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

9.1. Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, 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 documentos acreditativos de que cumplen los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria y que no era preceptivo unir a la instancia para tomar parte en la misma, y que en este caso son los siguientes:

a) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, 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 prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, 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 capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación 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 del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, 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 capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con 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 alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, 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 las fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

13.1. 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 cuál 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 26 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.

Estepona, 12 de julio de 2006.- El Alcalde, Antonio Barrientos González.

ANUNCIO de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de una plaza de Inspector de la Policía Local.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Inspector del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de julio de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo «B» del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

2.1. 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 Regla-

mento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, excepto el de la titulación que se acreditará en el plazo de presentación de instancias.

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, excepto el de la titulación que habrá de acreditarse documentalmente.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse copia compulsada de la de la titulación académica exigida para tomar parte en la convocatoria, así como del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta 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 impuestado por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adoleciera 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido 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 titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El Concejal-Delegado de Seguridad Ciudadana.
- El Concejal Delegado de Personal.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, 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 segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de los apellidos.

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: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo V de 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 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004).

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, a un 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 I, apartado I.II.B.2 de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, a que se ha hecho referencia en el apartado anterior; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Consistirá en superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación 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 las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

9.1. Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, 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 documentos acreditativos de que cumplen los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria y que no eran preceptivos unir a la instancia para tomar parte en la misma, y que en este caso son los siguientes:

a) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, 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 prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, 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 capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación 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 del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, 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 capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les 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, regu-

lador 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 las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

13.1. 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 cuál 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 26 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.

Estepona, 12 de julio de 2006.- El Alcalde, Antonio Barrientos González.

ANUNCIO de 19 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de diez plazas de Policía Local.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de diez plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y Auxiliares, Categoría Policía Local, mediante las formas de acceso y procedimientos de selección que para cada caso se indican:

- Ocho mediante oposición en turno libre.

- Dos mediante concurso en turno de movilidad entre miembros de la misma categoría de otros Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

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 de Andalucía, se encuadran en el Grupo «C» del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de julio de 2006.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y forma-

ción de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. 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) Para las plazas de turno libre.

- 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.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar, en su caso, el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de la estatura que será comprobado inmediatamente antes del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, y los de la edad, titulación y permisos de conducción que se acreditarán en el momento de presentación de instancias.

B) Para las plazas reservadas para movilidad.

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente

del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, excepto los de la edad, titulación y permisos de conducción que se acreditarán documentalmente junto con la solicitud. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base 3.1.e) habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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 treinta 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, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como de fotocopias compulsadas de los DNI, titulación y permisos de conducción.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días 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, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.
- El Concejal Delegado de Personal.
- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta de Personal.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos (art. 41.3 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y art. 26.1 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local).

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados, la antigüedad, así como el conocimiento del idioma inglés a nivel de traducción y conversación.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en el punto V del Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004), 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 Policía Local de Andalucía.

Para la valoración de esta fase, esta Corporación ha optado por la valoración opcional del idioma inglés por examen directo o con asesores, que se valorará hasta 1,00 punto, conforme a la valoración recogida en la Orden a que se ha hecho referencia en el punto anterior.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Estepona, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Estepona, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Estepona, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no compa-

rezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

8.4. 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.

8.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9. Proceso selectivo para la oposición.

9.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

9.2. Oposición.

9.2.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos, que se describen en el Anexo II.A de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, incluida la opcional de natación, en la forma y con las marcas que en la misma se establecen así como el orden de ejecución, siendo cada uno de ellos 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 antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Como queda expresado en esta prueba el Ayuntamiento ha optado por la inclusión del ejercicio opcional de natación, que como el resto, se desarrollará en la forma y con las marcas que para el mismo se determinan en el Anexo II.A de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, a que se ha hecho referencia.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos del atuendo deportivo adecuado para la realización de cada una de ellas.

9.2.2. Segunda 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.

9.2.2.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.

9.2.2.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.

Se calificará de apto o no apto.

9.2.3. Tercera prueba: Conocimientos.

Consistirán en la contestación, por escrito, a un 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 I de la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004), de la Consejería de Gobernación, apartado I.I.A.I) categoría de Policía, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

9.2.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada.

Se calificará de apto o no apto.

9.3. 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 los cursos 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.

10. Relación de aprobados del procedimiento 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, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición 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) 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.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. Período de práctica y formación.

12.1. La Alcaldía, 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.

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

12.3. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

12.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe emitido 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 de futuras convocatorias.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2. 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.

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14. Recursos.

14.1. 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 26 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.

Estepona, 19 de julio de 2006.- El Alcalde, Antonio Barrientos González.

ANUNCIO de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Palomares del Río, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

Don Antonio Peñuela Landero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río.

Hace saber. Que la Junta de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2006, aprobó las Bases de la Convocatoria para dos vacantes de personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, así como sus correspondientes anexos, cuyo texto íntegro es el que sigue:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA ENTIDAD LOCAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2000, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante concurso-oposición para cubrir en propiedad dos plazas de personal laboral vacantes en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2000.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de personal laboral de esta Corporación y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes a la Escala, categorías y nivel de complemento de destino que se indican en los Anexos I y II.

La realización de estas pruebas se regirán por lo establecido en estas bases, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Regu-

ladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad española o ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

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

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y legalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opte habrá de acreditarse mediante certificado médico.

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

f) Estar en posesión del carnet de conducir Tipo B.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.

h) Aquellos otros que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias según modelos aprobados por esta Entidad e incluidas como Anexos IV de las presentes Bases, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río y presentadas en el Registro General de esta Corporación, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, adjuntando fotocopia del DNI y justificante del ingreso efectuado, bien en la Tesorería Municipal, bien en la cuenta corriente núm 3187 0112 21 1091827921 de la Caja Rural del Sur de Palomares del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Palomares del Río, con domicilio en Palomares del Río (Sevilla), Plaza de Andalucía, núm. 1, C.P. 41928, de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en los Anexos I y II. Las solicitudes pre-

sentadas en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias, los interesados harán constar, expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias.

Para la convalidación de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el proceso de valoración podrán recabarse normalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen y demás documentación exigida, por este Ayuntamiento, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, el núm. del Documento Nacional de Identidad, y en su caso la causa de exclusión. Esta Lista será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la referida Resolución de Alcaldía, se indicará el plazo de subsanación de defectos de diez días, conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un Asesor designado por la Alcaldía.
- Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

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

Su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no está previsto en ellas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

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

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de fecha 8.2.06), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», continuando en caso de que no exista ningún aspirante, por la letra «V», y así sucesivamente.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización, debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo de 72 horas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo III de esta convocatoria, exponiéndose al público las puntuaciones otorgadas previamente al inicio de la fase de oposición. Estos méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, así como la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y no justificados documentalmente.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Fase de oposición:

Será posterior al Concurso, y constará de los ejercicios eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes que se recogen en los Anexos I y II de estas bases, correspondiente a cada plaza.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, se eliminarán la mayor y la menor nota, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los restantes miembros del tribunal. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

La calificación final de las pruebas, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Octava. Lista de aprobados.

Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación con propuesta de contratación del aspirante seleccionado.

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

Novena. Presentación de documentos.

El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría Municipal los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases, quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Contratación de los aspirantes seleccionados.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la contratación de los aspirantes seleccionados, los cuales dispondrán de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción del Decreto de Alcaldía por el que se disponga su contratación, para proceder a la firma de los contratos laborales de carácter indefinidos, que se llevará a cabo por el Servicio de Personal de esta Corporación, sito en Plaza de Andalucía, núm. 1, de esta localidad.

Décimoprimer. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso de reposición el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116, y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán interponerse, no obstante, otros recursos si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

PLAZA DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA

Denominación del puesto/plaza: Operario/a de Limpieza Viaria.
Número de plazas: Una.
Escala: Personal laboral.
Categoría: Operario/a de Limpieza Viaria.
Grupo: 5.
Titulación exigible: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición.
Derechos de examen: 18,03 euros.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico con un mínimo de 50 preguntas tipo test, a elección del Tribunal, sobre las materias que se contienen en el temario de la convocatoria, y en el tiempo que aquel estime necesario.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un ejercicio de operaciones aritméticas y problemas sobre resta, suma, multiplicación y división, que decida el Tribunal y en el tiempo que este estime necesario.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido.

Tema 2. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho: Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Municipio. Concepto. Organización y competencias.

Tema 6. Normas Básicas de Seguridad y Salud. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones del empresario. Derechos de los representantes.

Tema 7. Principios de acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales.

Tema 8. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río, para 2004-2007.

Tema 9. Trabajos en la vía pública.

Tema 10. Factores meteorológicos y ambientales que afectan a su realización y a la seguridad.

Tema 11. Clases de maquinarias para la limpieza de la vía pública. Normas de Seguridad General en la utilización de vehículos industriales. Utilización de maquinaria en la limpieza de la vía pública.

Tema 12. Los residuos sólidos. Concepto. Clases y Régimen General.

ANEXO II

PLAZA DE OFICIAL 1.ª DE JARDINERIA

Denominación del puesto/plaza: Oficial 1.ª Jardinería.
Número de plazas: Una.
Escala: Personal laboral.
Categoría: Oficial 1.ª de Jardinería.

Grupo: 4.

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

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 30,05 euros.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico con un mínimo de 50 preguntas tipo test, a elección del Tribunal, sobre las materias que se contienen en la primera parte del programa (materias comunes) de la convocatoria, y en el tiempo que aquel estime necesario.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico-práctico con un mínimo de 25 preguntas tipo test, a elección del Tribunal, sobre las materias que se contienen en la segunda parte del programa (materias específicas) de la convocatoria, y en el tiempo que aquel estime necesario.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos, relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Este ejercicio podrá realizarse, a criterio del Tribunal, tanto por escrito o de forma práctica en el lugar que previamente se determine.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido.

Tema 2. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho: Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. La Provincia en el Régimen Local. La organización provincial, caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencia de la Diputación Provincial.

Tema 6. El Municipio. Concepto. Organización y competencias.

Tema 7. La organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de Régimen Común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 8. El Procedimiento administrativo. La Revisión de oficio de los actos administrativos. La rectificación de errores materiales de hecho. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales.

Tema 9. Los presupuestos locales: Principios presupuestarios y Estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Generación de crédito. Crédito extraordinario y suplementos de crédito. Transferencia de crédito.

Tema 10. Normas Básicas de Seguridad y Salud. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones del empresario. Derechos de los representantes.

Tema 11. Principios de acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales.

Tema 12. Condiciones de trabajo. Información y participación de los trabajadores en la prevención de riesgos. Infracciones y sanciones.

Tema 13. Los derechos y deberes básicos de los trabajadores (art. 4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores).

Tema 14. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río, para 2004-2007.

SEGUNDA PARTE: MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Las plantas. Partes y funciones. Clases de plantas.

Tema 2. La madera. La plantación. La poda.

Tema 3. El suelo y las tierras de cultivo.

Tema 4. Los abonos y fertilizantes. Clases y tipos. Epocas de abonado.

Tema 5. Los riegos. Objetivos. El agua en la tierra. Los sistemas de riego y las características de las aguas.

Tema 6. Las herramientas: Clases y tipos.

Tema 7. Plagas y tratamientos fitosanitarios.

ANEXO III

FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MERITOS

Experiencia profesional:

- Por cada año o fracción superior a seis meses en puestos de igual o similar categoría y cualificación en la Administración Local, de población entre cinco mil y veinte mil habitantes: 1,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses, en puestos de trabajo de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 7 puntos.

ANEXO VI

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION UNA VACANTE DE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2000

DATOS DEL ASPIRANTE

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre domicilio a efectos de notificaciones:

Municipio:

DNI:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla), perteneciente a la Escala de personal Laboral, Categoría, Grupo de Clasificación, y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. de fecha, y BOJA núm., de fecha

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual DECLARO bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

Lo que se somete a información pública por plazo de dos meses, contados a partir de la inserción del presente Edicto en el BOJA, para que pueda ser examinado en las dependencias municipales (sita en calle Real esquina a calle Cid) y formularse las alegaciones que procedan, con la documentación que la justifique en este Ayuntamiento. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 32.1.2.^a de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Roquetas de Mar, 3 de agosto de 2006.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de 20 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

Don José Luis Cruz Amario, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio (Almería).

Hace saber: Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de abril de 2005, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio (Almería), y de conformidad con lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio (Almería), en virtud de las competencias asignadas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por la presente vengo a resolver:

Primero. Convocar pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso, las siguientes plazas vacantes de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Vélez-Rubio (Almería):

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-RUBIO, APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2005

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo D, Nivel 18, vacantes de personal laboral fijo, mediante concurso.

1.2. La adjudicación de la plaza a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida.

1.3. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso, y de una entrevista personal en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

1.4. La fase de concurso, que tendrá carácter eliminatorio, se estructura en la valoración de los siguientes puntos:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma escala, subescala y grupo de clasificación al que se opta: 0,20 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

B) Por cursos relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos, conforme a la siguiente puntuación:
- Por cada 10 horas de curso: 0,10.

C) Entrevista Personal relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos.

1.5. La valoración de méritos se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos.

1.6. Se exigirá a los participantes el pago de derechos de examen de 20,00 euros, que serán ingresados en la Entidad Cajamar en la Cta. Cte. 3058-0025-16-2732000014.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos indicados a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2.2. Tener 18 años cumplidos y poseer la nacionalidad española o de cualquier país miembro de la Unión Europea, o en caso de ser extranjero cumplir los requisitos del art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y de acuerdo con el Real Decreto 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

2.3. No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente para las plazas objeto del concurso.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, será facilitada en la Secretaría del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.2. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia compulsada del DNI o Tarjeta de Residencia.

3.2.2. Fotocopia compulsada o Certificado de los Títulos Académicos, cursos y demás méritos que pretendan acreditar en la Fase Concurso, y en definitiva acreditación de toda la puntuación adicional que aleguen.

3.3. Informe de Vida Laboral.

3.4. Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.6. La presentación de solicitudes podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, o en la forma que establece 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.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.8. De acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se aportan los documentos previstos en estas bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta.

Cuarta. Admisión de solicitudes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento publicará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista provisional

de concursantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión.

4.2. Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio. Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se resolverán las reclamaciones presentadas contra la lista provisional. La publicación se realizará igualmente en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los tabloneros de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará formado por:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal de Personal del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

Vocales:

- Un Concejal designado por el Alcalde.
- Un funcionario del Ayuntamiento de categoría igual o superior a la exigida para la participación en la presentes pruebas nombrado por el Alcalde.

- Un Técnico nombrado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un miembro del Comité de Empresa nombrado por éste.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Vélez-Rubio o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Cada uno de los miembros tendrá designado un suplente.

5.2. Con independencia del personal colaborador que será nombrado por resolución de la Alcaldía, el Presidente del Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas (con voz pero sin voto) para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y formas que establece el art. 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, así como en el resto de los casos previstos en el párrafo anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del presidente titular o suplente.

5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, en Plaza de la Encarnación, núm. 1.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La valoración de méritos y la entrevista personal, en su caso, se celebrarán en el Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

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

6.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Alcalde-Presidente, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente.

6.4. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en único llamamiento.

6.5. La publicación del anuncio de la celebración de la entrevista personal, en su caso, se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la realización o iniciación de los mismos.

Séptima. Lista de aprobados.

7.1. Concluida la valoración de los méritos y la realización de la entrevista, en su caso, de la fase de concurso correspondiente a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, en la que constarán la calificación total, siendo vinculante para la Administración, salvo que se hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento.

Esta relación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el presente Acuerdo de convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y elección de plazas.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas en el tablón de anuncios la relación definitiva de aprobados, éstos deberán presentar ante el Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la petición de elección de plaza.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Contratación y toma de posesión.

9.1. El Alcalde-Presidente dictará Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión de los aspirantes aprobados y del destino concreto adjudicado, ofertándoles la firma del contrato de trabajo.

9.2. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberán los interesados firmar el contrato de trabajo e incorporarse a sus respectivos destinos, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejaran pasar el plazo para incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9.3. La firma del contrato y la toma de posesión de los interesados se realizará previa presentación por escrito de los mismos de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad para el desempeño de la plaza, o bien haber efectuado la opción regulada por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-RUBIO, APROBADA POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2005

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.4. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca, Grupo D, Nivel 18, vacante de personal laboral fijo, mediante concurso.

1.5. La adjudicación de la plaza a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida.

1.6. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso, de un supuesto práctico y de una entrevista personal en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

1.4. La fase de concurso, que tendrá carácter eliminatorio, se estructura en la valoración de los siguientes puntos:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma escala, subescala y grupo de clasificación al que se opta: 0,20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

B) Por titulación de grado medio relacionado con el puesto de trabajo 3 puntos.

C) Memoria que contenga un máximo de 25 folios, escritos por una cara y a doble espacio, sobre Proceso de Informatización, Animación a la Lectura y Estadística en municipios de 5.000 a 8.000 habitantes, hasta un máximo de 5 puntos.

D) Entrevista personal relacionada con el puesto de trabajo a cubrir hasta un máximo de 5 puntos.

1.7. La valoración de méritos se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos.

1.8. Se exigirá a los participantes el pago de derechos de examen de 20,00 euros, que serán ingresados en la Entidad Cajamar en la Cta. Cte. 3058-0025-16-2732000014.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos indicados a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2.2. Tener 18 años cumplidos y poseer la nacionalidad española o de cualquier país miembro de la Unión Europea, o en caso de ser extranjero cumplir los requisitos del art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y de acuerdo con el Real Decreto 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

2.3. No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente para las plazas objeto del concurso.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, será facilitada en la Secretaría del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.2. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia compulsada del DNI o Tarjeta de Residencia.

3.2.2. Fotocopia compulsada o Certificado de los Títulos Académicos, demás méritos que pretendan acreditar en la fase concurso, y en definitiva acreditación de toda la puntuación adicional que aleguen.

3.3. Informe de Vida Laboral.

3.4. Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.6. La presentación de solicitudes podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, o en la forma que establece 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.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.8. De acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se aportan los documentos previstos en estas Bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta.

Cuarta. Admisión de solicitudes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento publicará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión.

4.2. Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio. Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se resolverán las reclamaciones presentadas contra la lista provisional. La publicación se realizará igualmente en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los tablones de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará formado por:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal de Personal del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

Vocales:

- Un Concejal designado por el Alcalde.

- Un funcionario del Ayuntamiento de categoría igual o superior a la exigida para la participación en la presentes pruebas nombrado por el Alcalde.

- Un Técnico nombrado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un miembro del Comité de Empresa nombrado por éste.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Vélez-Rubio o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Cada uno de los miembros tendrá designado un suplente.

5.2. Con independencia del personal colaborador que será nombrado por resolución de la Alcaldía, el Presidente del Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas (con voz pero sin voto) para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y formas que establece el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como en el resto de los casos previstos en el párrafo anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Presidente titular o suplente.

5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, en Plaza de la Encarnación, núm. 1.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La valoración de méritos y la entrevista personal, en su caso, se celebrarán en el Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

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

6.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Alcalde-Presidente, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente.

6.4. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en único llamamiento.

6.5. La publicación del anuncio de la celebración de la entrevista personal, en su caso, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la realización o iniciación de los mismos.

Séptima. Lista de aprobados.

7.1. Concluida la valoración de los méritos y la realización de la entrevista, en su caso, de la fase de concurso correspondiente a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, en la que constarán la calificación total, siendo vinculante para la Administración, salvo que se hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento. Esta relación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el presente Acuerdo de

convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y elección de plazas.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas en el tablón de anuncios la relación definitiva de aprobados, éstos deberán presentar ante el Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la petición de elección de plaza.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Contratación y toma de posesión.

9.1. El Alcalde-Presidente dictará Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión de los aspirantes aprobados y del destino concreto adjudicado, ofertándoles la firma del contrato de trabajo.

9.2. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberán los interesados firmar el contrato de trabajo e incorporarse a sus respectivos destinos, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejaren pasar el plazo para incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9.3. La firma del contrato y la toma de posesión de los interesados se realizará previa presentación por escrito de los mismos de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad para el desempeño de la plaza, o bien haber efectuado la opción regulada por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE VEHICULO ESPECIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-RUBIO, APROBADA POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2005

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.7. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Conductor de Vehículo Especial, Grupo D, Nivel 18, vacantes de personal laboral fijo, mediante concurso.

1.8. La adjudicación de la plaza a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida.

1.9. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso, y de una entrevista personal en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

1.4. La fase de concurso, que tendrá carácter eliminatorio, se estructura en la valoración de los siguientes puntos:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma escala, subescala y grupo de clasificación al que se opta: 0,20 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

B) Supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, máximo 5 puntos.

C) Entrevista personal relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos.

1.9. La valoración de méritos se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos.

1.10. Se exigirá a los participantes el pago de derechos de examen de 20,00 euros, que serán ingresados en la Entidad Cajamar en la Cta. Cte. 3058-0025-16-2732000014.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos indicados a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2.2. Tener 18 años cumplidos y poseer la nacionalidad española o de cualquier país miembro de la Unión Europea, o en caso de ser extranjero cumplir los requisitos del art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y de acuerdo con el Real Decreto 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

2.3. No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente para las plazas objeto del concurso.

2.6. Estar en posesión del permiso de conducir para vehículos de más de 3.500 Kg.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, será facilitada en la Secretaría del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.2. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia compulsada del DNI o Tarjeta de Residencia.

3.2.2. Fotocopia compulsada o Certificado de los Títulos Académicos, cursos y demás méritos que pretendan acreditar en la fase concurso, y en definitiva acreditación de toda la puntuación adicional que aleguen.

3.3. Informe de Vida Laboral.

3.4. Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.6. La presentación de solicitudes podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, o en la forma que establece 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.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.8. De acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se aportan los documentos previstos en estas Bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta.

Cuarta. Admisión de solicitudes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento publicará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, en el plazo máximo

de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión.

4.2. Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio. Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se resolverán las reclamaciones presentadas contra la lista provisional. La publicación se realizará igualmente en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los tablones de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará formado por:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal de Personal del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

Vocales:

- Dos Concejales designados por el Alcalde.

- Un funcionario del Ayuntamiento de categoría igual o superior a la exigida para la participación en la presentes pruebas nombrado por el Alcalde.

- Un Técnico nombrado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un miembro del Comité de Empresa nombrado por éste.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Vélez-Rubio o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Cada uno de los miembros tendrá designado un suplente.

5.2. Con independencia del personal colaborador que será nombrado por resolución de la Alcaldía, el Presidente del Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas (con voz pero sin voto) para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y formas que establece el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como en el resto de los casos previstos en el párrafo anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del presidente titular o suplente.

5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, en Plaza de la Encarnación, núm. 1.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La valoración de méritos y la entrevista personal, en su caso, se celebrarán en el Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

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

6.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Alcalde-Presidente, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente.

6.4. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en único llamamiento.

6.5. La publicación del anuncio de la celebración de la entrevista personal, en su caso, se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la realización o iniciación de los mismos.

Séptima. Lista de aprobados.

7.1. Concluida la valoración de los méritos y la realización de la entrevista, en su caso, de la fase de concurso correspondiente a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, en la que constarán la calificación total, siendo vinculante para la Administración, salvo que se hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento. Esta relación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el presente Acuerdo de convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y elección de plazas.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas en el tablón de anuncios la relación definitiva de aprobados, éstos deberán presentar ante el Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la petición de elección de plaza.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Contratación y toma de posesión.

9.1. El Alcalde-Presidente dictará Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión de los aspirantes aprobados y del destino concreto adjudicado, ofertándoles la firma del contrato de trabajo.

9.2. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberán los interesados firmar el contrato de trabajo e incorporarse a sus respectivos destinos, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejaran pasar el plazo para incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9.3. La firma del contrato y la toma de posesión de los interesados se realizará previa presentación por escrito de los mismos de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad para el desempeño de la plaza, o bien haber efectuado la opción regulada por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE FONTANERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-RUBIO, APROBADA POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2005

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.10. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Fontanero, Grupo D, Nivel 18, vacante de personal laboral fijo, mediante concurso.

1.11. La adjudicación de la plaza a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida.

1.12. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso, de un supuesto práctico y de una entrevista personal en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

1.4. La fase de concurso, que tendrá carácter eliminatorio, se estructura en la valoración de los siguientes puntos:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma escala, subescala y grupo de clasificación al que se opta: 0,20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

B) Supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos.

C) Entrevista personal relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos.

1.11. La valoración de méritos se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos.

1.12. Se exigirá a los participantes el pago de derechos de examen de 20,00 euros, que serán ingresados en la Entidad Cajamar en la Cta. Cte. 3058-0025-16-2732000014.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos indicados a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2.2. Tener 18 años cumplidos y poseer la nacionalidad española o de cualquier país miembro de la Unión Europea, o en caso de ser extranjero cumplir los requisitos del art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y de acuerdo con el Real Decreto 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

2.3. No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente para las plazas objeto del concurso.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, será facilitada en la Secretaría del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.2. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia compulsada del DNI o Tarjeta de Residencia.

3.2.2. Fotocopia compulsada o Certificado de los Títulos Académicos, demás méritos que pretendan acreditar en la fase

concurso, y en definitiva acreditación de toda la puntuación adicional que aleguen.

3.3. Informe de Vida Laboral.

3.4. Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.6. La presentación de solicitudes podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, o en la forma que establece 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.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.8. De acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se aportan los documentos previstos en estas bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta.

Cuarta. Admisión de solicitudes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento publicará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión.

4.2. Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio. Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se resolverán las reclamaciones presentadas contra la lista provisional. La publicación se realizará igualmente en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los tablones de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará formado por:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal de Personal del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

Vocales:

- Un Concejal designado por el Alcalde.

- Un funcionario del Ayuntamiento de categoría igual o superior a la exigida para la participación en la presentes pruebas nombrado por el Alcalde.

- Un Técnico nombrado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un miembro del Comité de Empresa nombrado por éste.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Vélez-Rubio o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Cada uno de los miembros tendrá designado un suplente.

5.2. Con independencia del personal colaborador que será nombrado por Resolución de la Alcaldía, el Presidente del Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas (con voz pero sin voto) para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose

dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y formas que establece el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como en el resto de los casos previstos en el párrafo anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del presidente titular o suplente.

5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, en Plaza de la Encarnación, núm. 1.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La valoración de méritos y la entrevista personal, en su caso, se celebrarán en el Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

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

6.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Alcalde-Presidente, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente.

6.4. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en único llamamiento.

6.5. La publicación del anuncio de la celebración de la entrevista personal, en su caso, se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la realización o iniciación de los mismos.

Séptima. Lista de aprobados.

7.1. Concluida la valoración de los méritos y la realización de la entrevista, en su caso, de la fase de concurso correspondiente a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, en la que constarán la calificación total, siendo vinculante para la Administración, salvo que se hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento. Esta relación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el presente Acuerdo de convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contraenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y elección de plazas.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas en el

tablón de anuncios la relación definitiva de aprobados, éstos deberán presentar ante el Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la petición de elección de plaza.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Contratación y toma de posesión.

9.1. El Alcalde-Presidente dictará Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión de los aspirantes aprobados y del destino concreto adjudicado, ofertándoles la firma del contrato de trabajo.

9.2. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberán los interesados firmar el contrato de trabajo e incorporarse a sus respectivos destinos, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejaran pasar el plazo para incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9.3. La firma del contrato y la toma de posesión de los interesados se realizará previa presentación por escrito de los mismos de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad para el desempeño de la plaza, o bien haber efectuado la opción regulada por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE LIMPIADORA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-RUBIO, APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2005

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.13. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Limpiadora, Grupo E, Nivel 14, vacantes de personal laboral fijo, mediante concurso.

1.14. La adjudicación de la plaza a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida.

1.15. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso, de un supuesto práctico y de una entrevista personal en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

1.4. La fase de concurso, que tendrá carácter eliminatorio, se estructura en la valoración de los siguientes puntos:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma escala, subescala y grupo de clasificación al que se opta: 0,20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

B) Supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos.

C) Entrevista personal relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos.

1.13. La valoración de méritos se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos.

1.14. Se exigirá a los participantes el pago de derechos de examen de 20,00 euros, que serán ingresados en la Entidad Cajamar en la Cta. Cte. 3058-0025-16-2732000014.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos indicados a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2.2. Tener 18 años cumplidos y poseer la nacionalidad española o de cualquier país miembro de la Unión Europea,

o en caso de ser extranjero cumplir los requisitos del art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y de acuerdo con el Real Decreto 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

2.3. No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente para las plazas objeto del concurso.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, será facilitada en la Secretaría del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.2. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia compulsada del DNI o Tarjeta de Residencia.

3.2.2. Fotocopia compulsada o Certificado de los Títulos Académicos, demás méritos que pretendan acreditar en la fase concurso, y en definitiva acreditación de toda la puntuación adicional que aleguen.

3.3. Informe de Vida Laboral.

3.4. Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.6. La presentación de solicitudes podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, o en la forma que establece 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.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.8. De acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se aportan los documentos previstos en estas bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta.

Cuarta. Admisión de solicitudes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento publicará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión.

4.2. Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio. Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se resolverán las reclamaciones presentadas contra la lista provisional. La publicación se realizará igualmente en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de

Vélez-Rubio en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los tablones de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará formado por:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal de Personal del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

Vocales:

- Un Concejal designado por el Alcalde.

- Un funcionario del Ayuntamiento de categoría igual o superior a la exigida para la participación en la presentes pruebas nombrado por el Alcalde.

- Un Técnico nombrado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un miembro del Comité de Empresa nombrado por éste.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Vélez-Rubio o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Cada uno de los miembros tendrá designado un suplente.

5.2. Con independencia del personal colaborador que será nombrado por Resolución de la Alcaldía, el Presidente del Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas (con voz pero sin voto) para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y formas que establece el art. 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, así como en el resto de los casos previstos en el párrafo anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del presidente titular o suplente.

5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, en Plaza de la Encarnación, núm. 1.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La valoración de méritos y la entrevista personal, en su caso, se celebrarán en el Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

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

6.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Alcalde-Presidente, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente.

6.4. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en único llamamiento.

6.5. La publicación del anuncio de la celebración de la entrevista personal, en su caso, se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la realización o iniciación de los mismos.

Séptima. Lista de aprobados.

7.1. Concluida la valoración de los méritos y la realización de la entrevista, en su caso, de la fase de concurso correspondiente a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, en la que constarán la calificación total, siendo vinculante para la Administración, salvo que se hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento. Esta relación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el presente Acuerdo de convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y elección de plazas.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas en el tablón de anuncios la relación definitiva de aprobados, éstos deberán presentar ante el Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la petición de elección de plaza.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Contratación y toma de posesión.

9.1. El Alcalde-Presidente dictará Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión de los aspirantes aprobados y del destino concreto adjudicado, ofertándoles la firma del contrato de trabajo.

9.2. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberán los interesados firmar el contrato de trabajo e incorporarse a sus respectivos destinos, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejaran pasar el plazo para incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9.3. La firma del contrato y la toma de posesión de los interesados se realizará previa presentación por escrito de los mismos de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad para el desempeño de la plaza, o bien haber efectuado la opción regulada por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO, DE SEIS PLAZAS DE OPERARIO DE OFICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-RUBIO, APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2005

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.16. Se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas de Operario de Oficios, Grupo E, Nivel 14, vacantes de personal laboral fijo, mediante concurso.

1.17. La adjudicación de la plaza a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida.

1.18. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso, de un supuesto práctico y de una entrevista personal en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

1.4. La fase de concurso, que tendrá carácter eliminatorio, se estructura en la valoración de los siguientes puntos:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma escala, subescala y grupo de clasificación al que se opta: 0,20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

B) Supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos.

C) Entrevista personal relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos.

1.15. La valoración de méritos se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos.

1.16. Se exigirá a los participantes el pago de derechos de examen de 20,00 euros, que serán ingresados en la Entidad Cajamar en la Cta. Cte. 3058-0025-16-2732000014.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos indicados a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2.2. Tener 18 años cumplidos y poseer la nacionalidad española o de cualquier país miembro de la Unión Europea, o en caso de ser extranjero cumplir los requisitos del art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y de acuerdo con el Real Decreto 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

2.3. No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Grado o equivalente para las plazas objeto del concurso.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, será facilitada en la Secretaría del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.2. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia compulsada del DNI o Tarjeta de Residencia.

3.2.2. Fotocopia compulsada o Certificado de los Títulos Académicos, demás méritos que pretendan acreditar en la fase concurso, y en definitiva acreditación de toda la puntuación adicional que aleguen.

3.3. Informe de Vida Laboral.

3.4. Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.6. La presentación de solicitudes podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, o en la forma que establece 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.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.8. De acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se aportan los documentos previstos en estas bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta.

Cuarta. Admisión de solicitudes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento publicará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión.

4.2. Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio. Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se resolverán las reclamaciones presentadas contra la lista provisional. La publicación se realizará igualmente en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Rubio en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los tablones de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará formado por:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal de Personal del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

Vocales:

- Un Concejal designado por el Alcalde.

- Un funcionario del Ayuntamiento de categoría igual o superior a la exigida para la participación en la presentes pruebas nombrado por el Alcalde.

- Un Técnico nombrado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un miembro del Comité de Empresa nombrado por éste.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Vélez-Rubio o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Cada uno de los miembros tendrá designado un suplente.

5.2. Con independencia del personal colaborador que será nombrado por Resolución de la Alcaldía, el Presidente del Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas (con voz pero sin voto) para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y formas que establece el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como en el resto de los casos previstos en el párrafo anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del presidente titular o suplente.

5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, en Plaza de la Encarnación, núm. 1.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La valoración de méritos y la entrevista personal, en su caso, se celebrarán en el Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

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

6.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Alcalde-Presidente, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario ante el Alcalde-Presidente.

6.4. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en único llamamiento.

6.5. La publicación del anuncio de la celebración de la entrevista personal, en su caso, se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la realización o iniciación de los mismos.

Séptima. Lista de aprobados.

7.1. Concluida la valoración de los méritos y la realización de la entrevista, en su caso, de la fase de concurso correspondiente a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, en la que constarán la calificación total, siendo vinculante para la Administración, salvo que se hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento. Esta relación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el presente Acuerdo de convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y elección de plazas.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas en el tablón de anuncios la relación definitiva de aprobados, éstos deberán presentar ante el Ayuntamiento de Vélez-Rubio, la petición de elección de plaza.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Contratación y toma de posesión.

9.1. El Alcalde-Presidente dictará Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión

de los aspirantes aprobados y del destino concreto adjudicado, ofertándoles la firma del contrato de trabajo.

9.2. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberán los interesados firmar el contrato de trabajo e incorporarse a sus respectivos destinos, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejaran pasar el plazo para incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9.3. La firma del contrato y la toma de posesión de los interesados se realizará previa presentación por escrito de los mismos de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad para el desempeño de la plaza, o bien haber efectuado la opción regulada por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TECNICO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-RUBIO, APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2005

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de las pruebas selectivas a realizar para la provisión, mediante concurso, de dos plazas de Arquitecto Técnico, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, Grupo B, Escala Administración General, Subescala Técnica Media, Clase Arquitecto Técnico, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005.

1.2. El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el de la Comunidad Autónoma, y las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos. Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener la edad de 18 años y no exceder de aquella que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.

d) Estar en posesión del Carné de conducir clase B.

e) Presentar la Memoria a que se hace referencia en la base 6.1., apartado d), de la presente convocatoria.

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

g) No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico antes de su toma de posesión.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso de méritos y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos f) y g), que habrán de acreditarse posteriormente.

3.2. Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base segunda son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Informe de Vida Laboral.
3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos de examen por su expedición.
4. Carné de conducir clase B.
5. La nacionalidad deberá poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.3. Las personas con minusvalías, acreditarán debidamente la condición de minusválido, así como la aptitud para el desempeño de las funciones de Arquitecto Técnico.

3.4. A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados mediante fotocopia compulsada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.5. Carta de pago acreditativa de haber ingresado 20 euros, en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo a través de ingreso en la Caja de la Corporación o en la cuenta corriente núm. 3058 0025 16 27320000 14 de Cajamar, debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos y NIF del aspirante, así como la definición de la plaza a la que aspira. Se deberá unir a la instancia el documento acreditativo de haber realizado el ingreso en concepto de derechos de examen.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento, el aspirante deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de los diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas y junto con la instancia aportar la memoria indicada en la base 6.1.d).

Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante Resolución de la Alcaldía, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de diez días naturales a efectos de reclamaciones. La referida Resolución expresará las causas de exclusión para que puedan, en su caso, ser subsanadas. Asimismo en dicho anuncio se indicará la composición del Tribunal y la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejales de Personal del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

Vocales:

- Un Concejales designado por el Alcalde-Presidente.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, con igual o superior categoría profesional a la de la plaza convocada, designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y su suplente.

- Un representante sindical del Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

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

5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte de aplicación.

5.3. Cuando resulte necesario, el Tribunal Calificador podrá designar asesores, con voz pero sin voto.

5.4. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento.

5.5. Todas las resoluciones, anuncios o actuaciones del Tribunal Calificador que así lo requieran deberán ser expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.6. A efectos de percepción de asistencia por los miembros del Tribunal, se fijan las establecidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Fase de concurso.

6.1. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente según se indica en las presentes bases serán valorados con el siguiente baremo:

a) Por servicios prestados en Ayuntamientos entre 5.000 y 8.000 habitantes, en puesto de igual o similares características técnicas y exigencia de titulación a la requerida en la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes. La puntuación por este apartado no excederá de 18 puntos.

b) Por la realización de cursos de formación-especialización, en las materias propias de la arquitectura técnica y/o relacionadas con las funciones a desarrollar en el ámbito de las tareas propias de la plaza convocada, impartidas por una Administración Pública u Organismo Oficial, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada hora lectiva, 0,025 puntos.

c) Por otros méritos en proyectos en el ámbito de las Administraciones Públicas y relacionados con la obra pública, valorados a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 1 punto.

d) Presentación de una memoria, técnico-explicativa, referida a «NN.SS. de Vélez-Rubio, Análisis y Problemática actual. Necesidad de un Plan General», con una extensión máxima de 35 páginas, formato papel A4 a 1,5 espacios y una sola cara. Se valorará un máximo de 6 puntos.

6.2. Entrevista opcional a criterio del Tribunal, con un máximo de 5 puntos.

A juicio del Tribunal se podrá realizar a los aspirantes una entrevista de carácter curricular, cuyo objeto será la aclaración de los méritos alegados, a efectos de su valoración, y en su caso la aportación de documentación complementaria. En especial, a juicio de oportunidad del Tribunal se realizará una entrevista previa a la valoración de la memoria exigida en el apartado 2.1.e), en la que los aspirantes realizarán las aclaraciones que se les requieran sobre el contenido de la memoria.

6.3. Calificación.

Valorados los méritos de los aspirantes el Tribunal declarará aprobado al que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, sin que pueda aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo más aspirantes que las plazas convocadas.

6.4. Terminada la calificación de los aspirantes, y tras la superación del reconocimiento médico señalado en la base segunda, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del/os aspirante/s aprobado/s, quien deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad

y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la declaración de los aspirantes aprobados.

6.5. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.6. Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Administración Municipal los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la notificación de la propuesta del Tribunal. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Séptima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Octava. Impugnaciones.

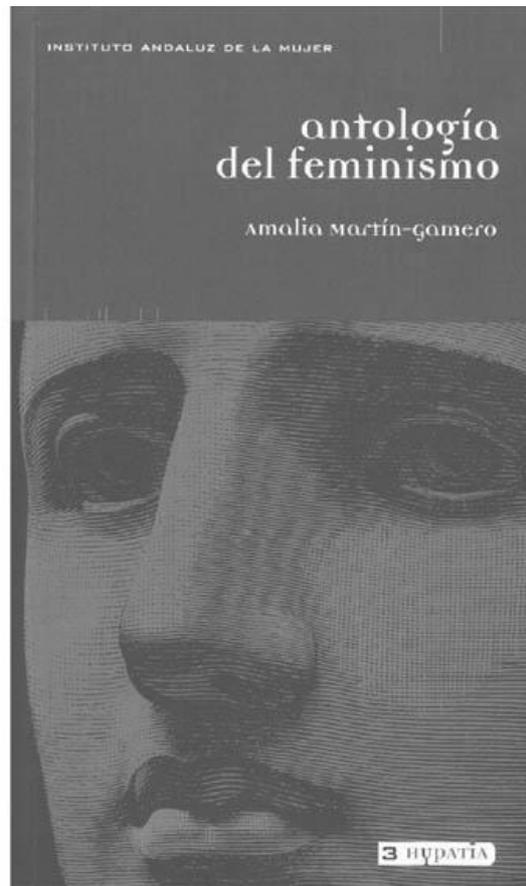
La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Vélez-Rubio, 20 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente, José Luis Cruz Armario.

PUBLICACIONES

Título: Antología del Feminismo

Autora: Amalia Martín Gamero



Realización: Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

Edita: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2002

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 8,65 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63