



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Decreto 159/2006, de 29 de agosto, por el que se determinan las funciones del personal vigilante municipal en situación a extinguir.

7

Decreto 160/2006, de 29 de agosto, por el que se regulan los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

7

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Acuerdo de 29 de agosto de 2006, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el programa de control a realizar en el ejercicio 2006 de las empresas de la Junta de Andalucía sometidas a control financiero permanente, y se establecen otras medidas de control financiero, así como del régimen presupuestario de la sanidad.

14

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 5 de septiembre de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los «Encuentros de Responsables de Entidades Locales» CEM0626H.10158, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993 suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

18

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 30 de agosto de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación próximo a quedar vacante.

21



UNIVERSIDADES

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Gestión de esta Universidad.

21

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Analistas Informáticos de esta Universidad.

25

3. Otras disposiciones**CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Resolución de 27 de julio de 2006, de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por la que se conceden subvenciones, en la modalidad de Infraestructuras, a entidades sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden que se cita.

28

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 6 de septiembre de 2006, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de defectos de la documentación presentada por los interesados en la convocatoria de becas de formación e investigación en el área de la Estadística Pública en el Sistema Estadístico de Andalucía, realizada por Resolución de 19 de julio de 2006.

30

**CONSEJERIA DE JUSTICIA
Y ADMINISTRACION PUBLICA**

Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondientes a las solicitudes presentadas en el mes de mayo de 2006.

30

Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal Funcionario y Laboral, correspondientes a solicitudes presentadas en el mes de mayo de 2006.

31

**CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO
Y DEPORTE**

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la relación de concesiones de títulos-licencias a las agencias de viajes que se citan (Concesión).

32

Resolución de 16 de agosto de 2006, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Prospectiva Turística, por la que se establece la adjudicación de las becas para la formación en materia turística, reguladas en la Orden de 21 de mayo de 2001 y convocadas por Resolución de 22 de marzo de 2006.

32

Resolución de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el acuerdo de concesión de las ayudas en materia de Promoción Comercial (convocatoria año 2006) (Empresas).

33

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 29 de agosto de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 1396/06 interpuesto por doña Isabel María Domínguez González, y se emplaza a terceros interesados.

33

Resolución de 30 de agosto de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 1403/06 interpuesto por doña M.^a Luisa Fernández García, y se emplaza a terceros interesados.

33

CONSEJERIA DE EDUCACION

Resolución de 11 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla en el recurso núm. 750/2006, promovido por don Carlos Luis Parra Calderón y otros, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

34

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 264/06, interpuesto por don Antonio López Carrasco y «López Molina, C.B.», ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Córdoba.

34

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 169/06, interpuesto por don Salvador Vázquez Oña y don Juan Antonio Salas Moreno, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Málaga.

34

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 222/06, interpuesto por SCA, Olivarrera Portanense, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Córdoba.

35

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 61/06, interpuesto por don Francisco Fuentes Siles ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Córdoba.

35

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 855/05, interpuesto por doña María Dolores Navajas Navajas, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Córdoba.

35

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 581/05, interpuesto por don José María González Uréndez y otros, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Sevilla.

35

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 554/06, interpuesto por doña Juana Sánchez Sabariego ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras.

36

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 321/06, interpuesto por doña Eva María Bravo Leyva, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla.

36

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 243/06 interpuesto por Pavimentaciones Elviria, S.L. (Paviel, S.L.), ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

36

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 333/06, interpuesto por Orujera Ubetense, S.C.A., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Jaén.

37

Resolución de 4 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 442/06, interpuesto por don Juan Francisco Ramírez Gómez, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz.

37

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 18 de junio de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se declara desierto el contrato de servicios que se indica (LIMPSJ06).

37

CONSEJERIA DE EDUCACION

Resolución de 25 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento de licitación abierto, para la contratación del servicio que se indica. (PD. 3789/2006).

37

Resolución de 25 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento abierto, para la contratación del servicio que se indica. (PD. 3788/2006).

38

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 29 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de gestión de servicio público que se cita.

39

Resolución de 21 de julio de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia adjudicación definitiva del contrato de gestión de servicio público para atención especializada en régimen de internado de personas mayores (Expte. 21/4GSP/06).

39

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de servicio de vigilancia y seguridad del Centro Regional de Drogodependientes de Lopera (Jaén) (Expte. 6CIBS/2006).

40

EMPRESAS PUBLICAS

Resolución de 28 de agosto de 2006, de la Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se cita.

40

Resolución de 4 de septiembre de 2006, de la Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se cita.

40

Resolución de 4 de septiembre de 2006, de la Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se declara desierta la adjudicación del contrato que se cita.

41

Resolución de 24 de julio de 2006, de la Coordinación Provincial de Jaén del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se cita.

41

Anuncio de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de asistencia técnica a la Dirección de Obra de acondicionamiento de la A-435. Tramo: Int. N-502 a Pozoblanco. (PD. 3783/2006).

41

Anuncio de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de restauración paisajística del acondicionamiento de la A-305. Tramo: Arjona-Porcuna. (PD. 3782/2006).

42

Anuncio de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de proyecto y opción a dirección de obra de acondicionamiento de la carretera A-6072 (J-232), tramo: Villanueva de la Reina a la A-4. (PD. 3787/2006).

42

Anuncio de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de obra de renovación de firme de la A-499, del p.k. 8 + 000 al 16 + 800. (PD. 3786/2006).

43

Anuncio de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de restauración paisajística del desdoblamiento de la variante de Cártama en la A-357. Tramo: Enlace Cártama Oeste-Enlace Casapalma. (PD. 3785/2006).

43

Anuncio de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de restauración paisajística del ensanche y mejora de firme de la A-315. Tramo: Quesada-Huesa. (PD. 3784/2006).

44

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 28 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por la que se hacen públicas las resoluciones y actos de trámite, relativos a expedientes sancionadores en materia de consumo.

44

Edicto de 22 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, en el expediente sancionador J-061/06-ANIM seguido contra don Isidoro Garrido Tribiño.

45

Edicto de 30 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, en el expediente sancionador J-17/06-ANIM seguido contra doña Ana Isabel Rodríguez Lechuga.

45

Anuncio de 5 de septiembre de 2006, de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, notificando Acuerdo de Procedimiento de Reintegro recaído en el expediente que se relaciona, incoado según lo dispuesto en la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

46

Anuncio de 10 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Almería, por el que se dispone la publicación de la Resolución del procedimiento de subvenciones de la Línea 11 (PI2), convocada para el ejercicio 2006 al amparo de la Orden de 29 de diciembre de 2005 (Entidades Locales).

46

Anuncio de 21 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando Propuesta de Resolución de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

47

Anuncio de 21 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando Propuesta de Resolución de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

47

Anuncio de 21 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando Acuerdo de Inicio de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

47

Anuncio de 31 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de Juegos, Espectáculos Públicos y/o Protección de Animales.

48

Anuncio de 25 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Acuerdo de Inicio del expediente sancionador MA-160/2006-AN.

49

Anuncio de 25 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Acuerdo de Inicio del expediente sancionador MA-159/2006-AN.

49

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda proceder al Levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa motivado por la ejecución de las obras del proyecto: «Duplicación de la A-480, p.k. 4,500 al 11,000». Clave: 2-CA-1431.

49

CONSEJERIA DE EMPLEO

Anuncio de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

50

CONSEJERIA DE SALUD

Anuncio de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, en el que se requiere a las empresas que se citan, para que presenten solicitudes de convalidación o baja en el Registro Sanitario de Alimentos.

51

Anuncio de 29 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica resolución de expediente sancionador en materia de Centros Sanitarios.

51

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 7 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

52

Resolución de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de la Resolución de archivo del procedimiento de desamparo a los expedientes que se relacionan y que no ha podido ser notificado a los interesados.

52

Resolución de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación del Acuerdo de Inicio del procedimiento de acogimiento familiar a los expedientes que se relacionan a continuación y que no ha podido ser notificado a los interesados.

52

Resolución de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de la concesión del trámite de audiencia para el cambio de medida a los expedientes que se relacionan a continuación y que no ha podido ser notificado a los interesados.

52

Resolución de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de la Resolución de constitución provisional del acogimiento familiar a los expedientes que se relacionan y que no ha podido ser notificado a los interesados.

52

Acuerdo de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

53

Acuerdo de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio de procedimiento que se cita.

53

CONSEJERIA DE CULTURA

Resolución de 29 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público el Acuerdo del Jefe del Servicio de Legislación y Recursos notificando a don Juan Antonio Rodríguez Vargas la Orden que se cita.

53

Resolución de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público el acuerdo del Jefe del Servicio de Legislación y Recursos notificando a doña Rosa M.^a Flores García el acuerdo que se cita.

53

Anuncio de 17 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se da publicidad al acto de requerimiento de subsanación de trámites, en el procedimiento para la concesión de subvenciones para actividades de cooperación cultural en el año 2006.

54

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando primera multa coercitiva del procedimiento sancionador de expediente sancionador AL/2000/487/AG.MA/ENP.

54

Anuncio de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando Propuesta de Resolución del procedimiento sancionador de expediente sancionador AL/2006/13/AG.MA./ENP.

54

Anuncio de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador AL/2006/484/VIG.COS/COS y Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador AL/2006/483/VIG.COS/COS.

54

Anuncio de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando propuesta de Resolución del procedimiento sancionador de expediente sancionador AL/2006/161/AG.MA/ENP.

55

Anuncio de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando Resolución definitiva de expediente sancionador AL/2006/255/PARTIC/PA.

55

Anuncio de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando propuesta de Resolución de expediente sancionador AL/2005/289/VIG.COS/PA.

55

Anuncio de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando remisión de información del procedimiento sancionador de expediente sancionador AL/2001/307/AG.MA/ENP.

55

Anuncio de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, de notificación del Acuerdo de 28 de julio de 2006 por el que se aprueba la ampliación de plazo del expediente de deslinde parcial MO/00014/2004, del monte «Longanilla», incluido en el «Grupo de Montes de Tarifa», Código de la Junta CA-30007-CAY.

56

Anuncio de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, de Notificación del Acuerdo de 28 de julio de 2006, por el que se aprueba la ampliación de plazo del expediente de deslinde parcial MO/00010/2004, del monte público «Hoyo de Don Pedro», Código de la Junta CA-50001-CAY.

56

Anuncio de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución definitiva de los expedientes sancionadores HU/2005/1196/G.C./CAZ, HU/2005/892/G.C./CAZ.

56

Anuncio de 29 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se notifica Resolución por la que se determina cuantía indebidamente percibida en virtud de nómina por don Antonio Romero Romero.

57

AYUNTAMIENTOS

Edicto de 22 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de Subinspector de Policía Local.

57

Anuncio de 18 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de funcionarios y laborales.

62

Anuncio de 25 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Arjonilla, de bases para la selección de operario de servicios varios.

78

Anuncio de 21 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.

79

Anuncio de 17 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, para la selección de una plaza de Técnico Superior.

85

Anuncio de 21 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

89

MANCOMUNIDADES

Anuncio de 25 de agosto de 2006, de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.

91

EMPRESAS PUBLICAS

Anuncio de 1 de septiembre de 2006, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, notificando resoluciones de acuerdo de reintegro recaído en los expedientes que se relacionan según lo dispuesto en el art. 112 de la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

102

Anuncio de 1 de septiembre de 2006, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, notificando acuerdo de inicio de reintegro recaído en los expedientes que se relacionan, según lo dispuesto en el art. 112 de la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

103

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE GOBERNACION

DECRETO 159/2006, de 29 de agosto, por el que se determinan las funciones del personal vigilante municipal en situación a extinguir.

En desarrollo de la previsión contenida en la disposición transitoria séptima de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, que prevé en caso de creación por el Municipio de un Cuerpo de Policía Local, que las personas vigilantes municipales, si las hubiere, que no se integren en el mismo, permanecerán con la consideración de situación a extinguir, desempeñando las funciones que reglamentariamente se determinen, y considerando asimismo que la competencia de coordinación de las policías locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía se extiende al personal vigilante municipal, de conformidad con el artículo 6.1 de la citada Ley, en el presente Decreto se procede a definir las funciones que puede desempeñar este personal, dentro del pleno respeto del principio constitucional de autonomía local, mediante una regulación que facilite a los municipios andaluces unas normas comunes para evitar injustificadas distinciones entre los mismos, a la vez que se cumple con la habilitación legal de definir las funciones de este colectivo.

En su virtud, en uso de la autorización prevista en la disposición final primera de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, a propuesta de la Consejera de Gobernación, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 29 de agosto de 2006,

DISPONGO

Artículo 1. Ambito de aplicación.

1. El presente Decreto será de aplicación al personal vigilante municipal que exista en los municipios andaluces donde se cree Cuerpo de Policía Local, que tendrá la consideración de situación a extinguir, de conformidad con la disposición transitoria séptima de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

2. Este personal dependerá orgánica y funcionalmente del Cuerpo de Policía Local respectivo, siéndole de aplicación el régimen estatutario de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local.

Artículo 2. Funciones.

Las funciones que puede desempeñar el personal vigilante municipal en situación a extinguir serán las siguientes:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales.
- Regular el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con las normas de circulación.
- Prestar auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes.
- Velar por el cumplimiento de reglamentos, ordenanzas, bandos, resoluciones y demás disposiciones y actos municipales y la realización de notificaciones.

Disposición transitoria única. Personal vigilante municipal anterior a la Ley 13/2001, de 11 de diciembre.

Al personal que ostentaba la denominación de vigilante, de conformidad con la derogada Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y que

por la disposición adicional segunda de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, pasa a denominarse vigilante municipal, que no se hubiese podido integrar en el respectivo Cuerpo de la Policía Local creado antes de la entrada en vigor de esta Ley, le será de aplicación lo dispuesto en el presente Decreto.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 29 de agosto de 2006

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

EVANGELINA NARANJO MARQUEZ
Consejera de Gobernación

DECRETO 160/2006, de 29 de agosto, por el que se regulan los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

El artículo 13.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía atribuye a nuestra Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de régimen local, sin perjuicio de las competencias que reconoce al Estado el artículo 149.1.18.^a de la Constitución Española. Del mismo modo, el Estatuto de Autonomía de Andalucía atribuye otros títulos competenciales que facultan a nuestra Comunidad para actuar en el ámbito de la gestión de emergencias. Así, las competencias en materia de policía (artículo 14.2), sanidad (artículo 13.21), carreteras (artículo 13.10) o medio ambiente (artículo 15.1.7.^a), entre otras. Títulos todos ellos que deberán ejercerse en el marco de las competencias que también ostenta el Estado en esta materia.

En ejercicio de estas competencias se dictó la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, la cual dedica el Capítulo I del Título III a los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, configurándolos, de conformidad con su artículo 36 como aquéllos prestados por las Entidades Locales por sí solas o asociadas en su respectivo ámbito territorial, y organizados en escalas e integrados por personal funcionario y determinándose los aspectos fundamentales del régimen del personal de estos servicios de acuerdo con su artículo 39.

El artículo 37.1.d) de la citada Ley contempla, entre las funciones que corresponden a la Consejería competente en materia de protección civil, la de proponer los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de los integrantes de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, según lo dispuesto en dicha Ley y su normativa de desarrollo, sin perjuicio del régimen general del personal funcionario.

Al objeto de proceder a la adaptación al nuevo régimen jurídico establecido por la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, ésta prevé un régimen especial de acceso a la condición de personal funcionario, de conformidad con su disposición transitoria tercera respecto del personal laboral fijo que estuviere ocupando puestos de trabajo en los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, así como del personal que haya realizado funciones similares a las de bomberos en servicios de emergencia sustituidos con ocasión de la creación de ese servicio, de acuerdo con su disposición transitoria sexta.

El presente Decreto articula las bases por las que se habrán de regir las convocatorias de los procedimientos selectivos extraordinarios de concurso-oposición libre, para el acceso a la condición de personal funcionario de las personas que se encuentren afectadas por ambas disposiciones transitorias, estableciendo un régimen común, con las particularidades que se establezcan en la convocatoria en aplicación de una u otra disposición transitoria.

En su virtud, en uso de las facultades conferidas por la disposición final primera de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, a propuesta de la Consejera de Gobernación, previo informe del Consejo Andaluz del Fuego, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 29 de agosto de 2006,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto del presente Decreto la regulación de los procedimientos selectivos extraordinarios que se convoquen por las Entidades Locales de Andalucía para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, de conformidad con lo previsto en las disposiciones transitorias tercera y sexta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía.

Además del personal que se encuentre en las situaciones previstas en dichas disposiciones transitorias, podrán concurrir a estos procedimientos otras personas aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4.

Artículo 2. Principios generales.

Los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso realizados al amparo de lo previsto en este Decreto garantizarán los principios generales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, velando especialmente por el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 3. Procedimiento selectivo. Régimen jurídico.

1. La selección de personal se llevará a cabo a través del procedimiento de concurso-oposición libre. La fase de concurso supondrá el 45% del total de la puntuación del concurso-oposición, y la fase de oposición el 55% de dicha puntuación.

La calificación final del procedimiento selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo aplicable en la fase de concurso según el orden establecido en el Anexo III.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, en aquellos aspectos no regulados en el presente Decreto resultará de aplicación lo establecido en las correspondientes convocatorias y en la normativa en materia de régimen local que les fuere aplicable.

Artículo 4. Requisitos de participación.

1. Las personas aspirantes a participar en los procedimientos selectivos extraordinarios regulados en este Decreto deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no tener cumplidos los treinta y seis. Estarán exentos del cumplimiento del requisito de edad el personal que, a la entrada en vigor del presente Decreto, se encuentre en alguna de las situaciones

contempladas en el artículo 1, párrafo primero o, en su defecto, haya mantenido una relación laboral de carácter temporal durante un período mínimo de un año en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento objeto de la convocatoria.

c) Estar en posesión del título académico correspondiente al grupo de titulación a que se aspira. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acompañarse de la documentación que acredite su homologación.

d) En función de la categoría profesional a la que se aspire, las correspondientes convocatorias podrán incorporar como requisito el estar en posesión del permiso de conducción u otra licencia que resultara preceptiva.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido objeto de separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en supuesto de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

2. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior habrán de ser cumplidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y habrán de mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

Artículo 5. Aprobación y publicación de las convocatorias.

1. Las convocatorias para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, reguladas en este Decreto, serán aprobadas por la persona titular de la Presidencia de la Entidad Local responsable del servicio.

2. La resolución de convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el correspondiente anuncio.

3. Para el cómputo de plazos en los procedimientos selectivos extraordinarios se tendrá en cuenta la fecha de publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 6. Contenido de las convocatorias.

Las convocatorias de los procedimientos selectivos extraordinarios efectuados al amparo del presente Decreto deberán contener, al menos, los siguientes extremos:

a) El número y las características de las plazas convocadas, con determinación expresa del grupo de titulación, escala y, en su caso, la categoría profesional a que pertenezcan.

b) Requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes, que serán los enumerados en el artículo 4.

c) Forma y plazo de presentación de solicitudes.

d) Régimen de publicidad de los anuncios o comunicaciones que deban practicarse en el curso del procedimiento.

e) Relación y baremo de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, de conformidad con las previsiones contenidas en el Anexo III.

f) Contenido de las pruebas selectivas que integran la fase de oposición, el temario a aplicar en el correspondiente ejercicio teórico, así como el contenido y desarrollo de los ejercicios correspondientes a la prueba de actitud física, de conformidad con lo previsto en los Anexos I y II.

g) El orden de actuación de las personas aspirantes.

h) La composición del tribunal de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.

i) Los criterios de calificación de las pruebas selectivas, que habrán de ajustarse a lo establecido en el artículo 9.

j) El requisito de realización con aprovechamiento del curso selectivo impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, sin perjuicio de lo dispuesto en

la disposición transitoria cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

k) Los criterios conforme a los cuales se procederá a adjudicar las plazas ofertadas a las personas aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo.

Artículo 7. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Presidencia de la entidad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión. Dicha resolución indicará, en el caso de que no exprese la relación de la totalidad de solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas provisionales completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanar sus posibles defectos.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la persona titular de la Presidencia de la entidad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando asimismo el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Artículo 8. Tribunales de selección.

1. A los tribunales de selección les corresponderá decidir las cuestiones planteadas durante el desarrollo del procedimiento selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos establecidos en el Anexo III.

2. Los tribunales de selección estarán presididos por la persona titular de la Presidencia de la entidad convocante, o aquella en quien delegue, asistida por tres Vocalías, y una Secretaría, que será desempeñada por la persona titular de la Secretaría de la Entidad Local convocante, o por una persona funcionaria de la misma, designada por la persona titular de la Presidencia, y que actuará con voz pero sin voto. Las Vocalías se integrarán por personas idóneas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos, y que, en todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sea del área de conocimientos necesaria para poder enjuiciarlos. Las personas titulares de éstas, nombradas por la persona titular de la Presidencia de la entidad, serán las siguientes: una persona funcionaria de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia correspondiente, previa designación de la persona titular de dicha Delegación; otra designada, previamente, por la Junta o Delegación de personal de la entidad, o donde no existan, del sindicato más representativo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía; y la tercera de entre las personas funcionarias del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Entidad Local convocante designada por la persona titular de la Presidencia.

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

Los tribunales podrán contar con asesoría técnica, nombrada por la Presidencia de cada tribunal, que actuará con voz y sin voto.

3. La válida constitución del tribunal exigirá la presencia de, al menos, las personas titulares que desempeñen la Presidencia, la Secretaría y dos Vocalías, o sus correspondientes suplentes en su caso.

Artículo 9. Desarrollo y calificación de las pruebas.

1. Se celebrará en primer lugar la fase de concurso, consistente en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo contenido en el Anexo III, de los méritos que acrediten las personas aspirantes. La puntuación correspondiente a esta fase estará comprendida entre 0 y 90 puntos. En ningún caso esta fase tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. La fase de oposición consistirá en la celebración sucesiva de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro consistente en una prueba de aptitud física.

3. El ejercicio teórico consistirá en contestar a un cuestionario de 55 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias correspondiente al grupo de titulación al que se aspira, conforme a lo establecido en el Anexo I. El tiempo concedido para la celebración de dicho ejercicio será de 120 minutos. La puntuación final vendrá dada por la suma del número de preguntas acertadas, valoradas a razón de dos puntos cada una, resultando necesario la obtención de una puntuación igual o superior a 50 puntos para acceder a la prueba de aptitud física.

4. La prueba de aptitud física consistirá en la realización de los ejercicios previstos en el Anexo II, tendentes a comprobar, entre otros aspectos: las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia de las personas aspirantes. Con carácter previo a su celebración, quienes deban realizarla habrán de presentar certificado médico oficial en el que se acredite que no padecen enfermedad o defecto físico que les impida el desarrollo de la referida prueba; en caso contrario, se considerará que la persona aspirante no cumple el requisito establecido en el artículo 4.1.e), por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

La calificación final de la prueba de aptitud física será de apto o no apto, según se hayan superado o no las marcas mínimas fijadas en dicho Anexo en, al menos, tres de las pruebas propuestas. La calificación como no apto de un aspirante supondrá su eliminación del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, interrupción del mismo, parto o puerperio debidamente acreditado, realizará las restantes pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no tendrá una duración superior a seis meses, desde el comienzo de estas pruebas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes del párrafo anterior, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo en las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo las personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Artículo 10. Relación de personas aspirantes aprobadas.

1. Terminadas las pruebas selectivas, el tribunal de selección hará pública la relación provisional de personas aspirantes aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha relación irá ordenada por orden alfabético.

2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal de selección, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, el tribunal de selección hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación total, ordenada de mayor a menor, y con expresión de la puntuación definitiva obtenida en cada una de las fases.

Artículo 11. Curso selectivo.

1. Las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición deberán realizar con aprovechamiento un curso selectivo impartido u homologado por la Escuela de Segu-

ridad Pública de Andalucía como requisito para adquirir la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.3 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre. Las personas aspirantes que hayan superado las pruebas previstas en el presente Decreto tendrán durante su realización la consideración de personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes a dicha condición.

2. Concluido el curso selectivo, por el tribunal de selección se hallará la media aritmética entre las calificaciones obtenidas en dicho curso por las personas aspirantes que lo hayan realizado con aprovechamiento y las puntuaciones obtenidas por éstas en las pruebas selectivas, fijando el orden de puntuación, y elevando a la persona titular de la Presidencia de la Entidad Local correspondiente la propuesta de nombramiento de aquéllas como personal funcionario de carrera.

3. Cuando la persona aspirante no haya superado el curso en un máximo de dos convocatorias, salvo causa justificada, conllevará la pérdida de los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo.

Artículo 12. Adjudicación de plazas.

1. Las personas aspirantes seleccionadas habrán de aportar, con carácter previo a la resolución de adjudicación de plazas, la solicitud de destinos y los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos enumerados en el artículo 4.

Estarán exentos de aportar la documentación requerida en el párrafo anterior, aquéllas seleccionadas que, por mantener con la entidad convocante relación laboral o de servicios en el momento de la convocatoria, ya hubiesen acreditado con anterioridad el cumplimiento de los referidos requisitos.

Las personas seleccionadas que ostenten la condición de personal funcionario o laboral fijo de otras Administraciones o entidades públicas, podrán acreditar las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos exigidos mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por la Administración o entidad de procedencia.

2. Cuando una persona aspirante que habiendo superado la fase de selección no aporte en plazo la documentación a que se refiere el apartado anterior, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, o cuando de dicha documentación se derive que no reúne alguno de los requisitos del artículo 4, no podrá ser nombrado como personal funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones relativas al mismo, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

3. Transcurrido el plazo de presentación de los documentos referidos en el apartado 1, la persona titular de la Presidencia de la Entidad Local correspondiente procederá a dictar resolución de nombramiento respecto de quienes hayan superado el procedimiento selectivo y presentado adecuadamente la referida documentación. Asimismo, en dicha resolución se procederá a adjudicar las plazas ofertadas, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos, y de conformidad con los criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria del procedimiento selectivo. Dicha resolución determinará la fecha de inicio del plazo de toma de posesión en los respectivos destinos.

Disposición adicional única. Límite temporal de la convocatoria efectuada al amparo de la disposición transitoria tercera de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

La resolución de convocatoria de los procedimientos selectivos extraordinarios dictados al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria tercera de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, se adoptará, en todo caso, con anterioridad al 27 de noviembre de 2006.

Disposición transitoria primera. Procedimientos en tramitación.

Los procedimientos selectivos cuyo anuncio de convocatoria estuviese publicado en el Boletín Oficial del Estado, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto y cuyo objeto fuese susceptible de resultar afectado por las disposiciones de éste, se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en sus correspondientes bases reguladoras.

Disposición transitoria segunda. Exigencia del requisito de superación del curso selectivo.

1. El requisito de superación del curso a que se refieren los artículos 6.j) y 11 será exigible, únicamente, respecto a las convocatorias cuya aprobación y publicación se realicen con posterioridad a la entrada en vigor del correspondiente reglamento de desarrollo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

2. Con carácter potestativo quedarán exentas de su realización, aquellas personas aspirantes que acreditasen una experiencia superior a doce meses en funciones idénticas o similares a las que son propias de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, y estuviesen ejerciendo dichas funciones a la entrada en vigor del presente Decreto.

Disposición transitoria tercera. No superación del procedimiento selectivo por el personal afectado por las disposiciones transitorias tercera y sexta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

1. De conformidad con la disposición transitoria tercera, apartado 3 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, la no superación de las pruebas previstas en el presente Decreto no implicará, en ningún caso, el cese del personal que ostente la condición de laboral fijo, quien pasará a desempeñar funciones similares a las establecidas para el personal en situación de segunda actividad, sin menoscabo de sus derechos adquiridos, incluidas las expectativas de promoción profesional.

2. El personal afectado por la disposición transitoria sexta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, que ostentando la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, no superase el correspondiente procedimiento selectivo mantendrá la categoría profesional que tuviese, con la consideración de situación a extinguir, pudiendo pasar a desempeñar, a criterio de la Entidad Local, funciones similares a las establecidas para el personal en situación de segunda actividad.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta a la Consejera de Gobernación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 29 de agosto de 2006

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

EVANGELINA NARANJO MARQUEZ
Consejera de Gobernación

ANEXO I

TEMARIOS

1. TEMARIO CORRESPONDIENTE AL GRUPO DE TITULACION A

El ejercicio teórico integrado en la fase de oposición en los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a las

categorías correspondientes al grupo de titulación A, versará sobre las materias contenidas en el temario compuesto por noventa temas, comprendiendo los treinta y siete que a continuación se relacionan, relativos a materias comunes y específicas, así como cincuenta y tres libremente configurados por la entidad convocante, relativos a materias específicas, y atendiendo a las funciones a desempeñar por la categoría profesional a la que se opta.

Materias comunes

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

Tema 2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.

Tema 3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

Tema 5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente, Consejo de Gobierno y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración General del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

Tema 12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

Tema 13. Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases. Peculiaridades del régimen jurídico local.

Tema 14. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de Entidades Locales.

Tema 15. Las Entidades Locales. Tipología, concepto y elementos. Competencias locales.

Tema 16. La organización y funcionamiento de las Entidades Locales. El Pleno. La persona titular de la Presidencia de las Entidades Locales. La Comisión de Gobierno. Otros órganos locales.

Tema 17. Disposiciones generales emanadas de los órganos locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 19. Normativa estatal y autonómica sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Materias específicas

Tema 20. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura. Derechos, deberes y atribuciones.

Tema 21. Ordenación general de las emergencias. Actuaciones en materia de protección civil. Las Administraciones Públicas, relaciones, atribución de competencias. Los servicios operativos. El voluntariado de protección civil.

Tema 22. Planes de emergencia. Tipología. Simulacros.

Tema 23. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. Estructura y contenido. Integración de planes de emergencia de ámbito inferior.

Tema 24. El Plan de Emergencia Municipal. Estructura y contenido. Procedimiento de aprobación y homologación.

Tema 25. Planes especiales y específicos aprobados por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

Tema 26. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias. El teléfono único europeo 112. Organización del Sistema.

Tema 27. La prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía. El Plan de Lucha contra Incendios Forestales. Contenido. Atribución de competencias y funciones.

Tema 28. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Definición. Funciones de la Consejería competente en materia de protección civil.

Tema 29. Regulación de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Disposiciones de rango legal y reglamentario. Disposiciones emanadas de los entes locales.

Tema 30. Funciones de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 31. El personal funcionario de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Normativa aplicable. Escalas.

Tema 32. Aspectos del estatuto del personal integrante de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento: ingreso, formación, capacitación y segunda actividad.

Tema 33. Régimen disciplinario del personal integrante de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Consideraciones generales. Faltas muy graves, graves y leves, criterios para la graduación.

Tema 34. El Consejo Andaluz del Fuego. Regulación. Naturaleza y funciones. Composición y estructura.

Tema 35. Bomberos voluntarios y agentes de emergencia de empresa. Definición. Formación. Actuación.

Tema 36. Infracciones y sanciones en materia de protección civil y gestión de emergencias. Responsabilidad. Clasificación y tipología de infracciones. Criterios de graduación. Medidas cautelares.

Tema 37. El Plan Director de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Andalucía. Rango y procedimiento de aprobación. Contenido básico.

Temas 38 a 90. Libre configuración por la entidad convocante.

2. TEMARIO CORRESPONDIENTE AL GRUPO DE TITULACION B

El ejercicio teórico integrado en la fase de oposición en los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a las categorías correspondientes al grupo de titulación B versará sobre las materias contenidas en el temario compuesto por sesenta temas, comprendiendo los veinticinco que a continuación se relacionan, relativos a materias comunes y específicas, así como treinta y cinco libremente configurados por la entidad convocante, relativos a materias específicas, y atendiendo a las funciones a desempeñar por la categoría profesional a la que se opta.

Materias comunes

Tema 1. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.

Tema 2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. Estructura y competencias. Relaciones. Procedimiento de elaboración de disposiciones de rango legal.

Tema 4. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 5. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente, Consejo de Gobierno y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración General del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas. Acto y procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 9. El régimen local español. Tipología de Entidades Locales. Organización y funcionamiento. Competencias.

Tema 10. Disposiciones generales emanadas de los órganos locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 12. Normativa estatal y autonómica sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Materias específicas

Tema 13. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura. Derechos, deberes y atribuciones.

Tema 14. Ordenación general de las emergencias. Actuaciones en materia de protección civil. Las Administraciones Públicas, relaciones, atribución de competencias. Los servicios operativos. El voluntariado de protección civil.

Tema 15. Planes de emergencia. Tipología. Simulacros. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. Planes especiales y específicos. Estructura y contenido.

Tema 16. El Plan de Emergencia Municipal. Estructura y contenido. Procedimiento de aprobación y homologación.

Tema 17. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias. El teléfono único europeo 112. Organización del Sistema.

Tema 18. La prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía. El Plan de Lucha contra Incendios Forestales. Contenido. Atribución de competencias y funciones.

Tema 19. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Definición. Funciones de la Consejería competente en materia de protección civil.

Tema 20. Regulación de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Disposiciones de rango legal y reglamentario. Disposiciones emanadas de los entes locales.

Tema 21. Funciones de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 22. El personal funcionario de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Normativa aplicable. Escalas.

Tema 23. Aspectos del estatuto del personal integrante de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento: ingreso, formación, capacitación, segunda actividad y régimen disciplinario.

Tema 24. El Consejo Andaluz del Fuego. Regulación. Naturaleza y funciones. Composición y estructura.

Tema 25. El Plan Director de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Andalucía. Rango y procedimiento de aprobación. Contenido básico.

Temas 26 a 60. Libre configuración por la entidad convocante.

3. TEMARIO CORRESPONDIENTE AL GRUPO DE TITULACION C

El ejercicio teórico integrado en la fase de oposición en los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a las categorías correspondientes al grupo de titulación C versará sobre las materias contenidas en el temario compuesto por cuarenta temas, comprendiendo los diecisiete que a continuación se relacionan, relativos a materias comunes y específicas, así como veintitrés libremente configurados por la entidad

convocante, relativos a materias específicas, y atendiendo a las funciones a desempeñar por la categoría profesional a la que se opta.

Materias comunes

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura básica. Los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional. Estructura y competencias. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los entes institucionales.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.

Tema 5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos.

Tema 6. El régimen local español. Tipología y organización de las Entidades Locales. Disposiciones generales emanadas de los órganos locales.

Tema 7. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 8. Normativa estatal y autonómica sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Materias específicas

Tema 9. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura básica. Actuaciones en materia de protección civil.

Tema 10. Tipología de planes de emergencia. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. Planes especiales y Planes específicos.

Tema 11. El Plan de Emergencia Municipal. Contenido básico. Procedimiento de aprobación y homologación.

Tema 12. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

Tema 13. La prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía. El Plan de Lucha contra Incendios Forestales. Nociones básicas sobre su contenido.

Tema 14. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Funciones. Funciones de la Consejería competente en materia de protección civil.

Tema 15. El estatuto básico del personal funcionario de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 16. El Consejo Andaluz del Fuego. Regulación. Naturaleza y funciones. Composición y estructura.

Tema 17. El Plan Director de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Andalucía.

Temas 18 a 40. Libre configuración por la entidad convocante.

4. TEMARIO CORRESPONDIENTE AL GRUPO DE TITULACION D

El ejercicio teórico integrado en la fase de oposición en los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a las categorías correspondientes al grupo de titulación D versará sobre las materias contenidas en el temario compuesto por veinte temas, comprendiendo los nueve que a continuación se relacionan, relativos a materias comunes y específicas, así como once libremente configurados por la entidad convocante, relativos a materias específicas, y atendiendo a las funciones a desempeñar por la categoría profesional a la que se opta.

Materias comunes

Tema 1. Constitución Española de 1978. Contenido básico. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial de Estado. Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía. El régimen local.

Tema 3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos.

Tema 4. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 5. Normativa estatal y autonómica sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Materias específicas

Tema 6. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura básica. Derechos, deberes y atribuciones. Ordenación general de las emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

Tema 7. Tipología de planes de emergencia. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. El Plan de Emergencia Municipal.

Tema 8. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en Andalucía. Nociones básicas. El Plan de Lucha contra Incendios Forestales. El Consejo Andaluz del Fuego.

Tema 9. El estatuto básico del personal funcionario de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Temas 10 a 20. Libre configuración por la entidad convocante.

ANEXO II

Contenido y desarrollo de los ejercicios correspondientes a la prueba de aptitud física

Las personas aspirantes deberán superar al menos tres de los ejercicios propuestos, conforme a la tabla de valoración que se adjunta, resultando de carácter voluntario concurrir o no a todos y cada uno de los ejercicios.

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de aquéllas el día de celebración de las pruebas.

PRUEBAS	Lanzamiento de balón medicinal (5 Kg.)	Potencia superior. Flexión de tren de brazos	Potencia inferior. Salto de longitud	Velocidad. Carrera de 50 metros	Resistencia. Carrera de 1.000 metros	Press de banca (horizontal) 1 repetición
EDAD (Años)	APTO Igual o superior a:	APTO Igual o superior a:	APTO Igual o superior a:	APTO Igual o inferior a:	APTO Igual o inferior a:	APTO Igual o superior a:
HASTA 24						
Hombres	530 centímetros	8 flexiones	205 centímetros	7,6 segundos	3 min. 45 seg.	60 kilos
Mujeres	480 centímetros	7 flexiones	200 centímetros	7,8 segundos	3 min. 55 seg.	50 kilos
DE 25 A 27						
Hombres	500 centímetros	7 flexiones	195 centímetros	7,9 segundos	3 min. 50 seg.	55 kilos
Mujeres	450 centímetros	6 flexiones	190 centímetros	8,1 segundos	4 min. 00 seg.	45 kilos
DE 28 A 30						
Hombres	500 centímetros	6 flexiones	185 centímetros	8,2 segundos	3 min. 55 seg.	50 kilos
Mujeres	450 centímetros	5 flexiones	180 centímetros	8,4 segundos	4 min. 05 seg.	40 kilos
DE 31 A 33						
Hombres	480 centímetros	5 flexiones	175 centímetros	8,5 segundos	4 min. 00 seg.	45 kilos
Mujeres	400 centímetros	4 flexiones	170 centímetros	8,7 segundos	4 min. 10 seg.	35 kilos
DE 34 A 36						
Hombres	470 centímetros	4 flexiones	165 centímetros	8,8 segundos	4 min. 20 seg.	40 kilos
Mujeres	385 centímetros	3 flexiones	160 centímetros	9,0 segundos	4 min. 30 seg.	30 kilos
DE 37 A 39						
Hombres	470 centímetros	3 flexiones	155 centímetros	9,1 segundos	4 min. 40 seg.	35 kilos
Mujeres	385 centímetros	2 flexiones	150 centímetros	9,3 segundos	4 min. 50 seg.	25 kilos
DE 40 A 42						
Hombres	460 centímetros	3 flexiones	145 centímetros	9,4 segundos	5 min. 00 seg.	30 kilos
Mujeres	325 centímetros	2 flexiones	140 centímetros	9,6 segundos	5 min. 10 seg.	20 kilos
DE 43 A 45						
Hombres	460 centímetros	2 flexiones	135 centímetros	9,7 segundos	5 min. 30 seg.	30 kilos
Mujeres	325 centímetros	2 flexiones	130 centímetros	9,9 segundos	5 min. 40 seg.	20 kilos
DE 46 A 48						
Hombres	450 centímetros	1 flexión	125 centímetros	10 segundos	5 min. 50 seg.	30 kilos
Mujeres	300 centímetros	1 flexión	120 centímetros	10,2 segundos	6 min. 00 seg.	20 kilos
DE 49 A 51						
Hombres	440 centímetros	1 flexión	115 centímetros	11 segundos	6 min. 00 seg.	30 kilos
Mujeres	250 centímetros	1 flexión	110 centímetros	11,2 segundos	6 min. 10 seg.	20 kilos
MÁS DE 52						
Hombres	430 centímetros	1 flexión	105 centímetros	12 segundos	6 min. 30 seg.	30 kilos
Mujeres	225 centímetros	1 flexión	100 centímetros	12,2 segundos	6 min. 45 seg.	20 kilos

ANEXO III

Baremo aplicable a la fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten las personas aspirantes.

En este sentido, se valorarán los méritos conforme a los siguientes apartados:

1. Titulaciones académicas:

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, las titulaciones académicas de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la categoría a la que se aspira, y distintas a la utilizada para dicho acceso, justificándose mediante fotocopia debidamente autenticada del título correspondiente o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Doctorado: 10 puntos.

Licenciatura o equivalente: 7,5 puntos.

Diplomatura Universitaria o equivalente: 5 puntos.

Bachiller o equivalente: 2,5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de 50 puntos, la realización de funciones propias de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento:

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en puestos relacionados con el servicio, de la categoría inmediata inferior, igual o superior a la que se aspira: 10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en puestos relacionados con el servicio, de categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros puestos de trabajo de las Administraciones Públicas: 2 puntos.

3. Formación.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia con aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela de Salud Pública de Andalucía, o cualesquiera otra Administración o entidad pública, organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por Universidades y Colegios Profesionales, según su duración, con arreglo a la siguiente escala:

Más de 100 horas lectivas: 7,5 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 5 puntos.

Entre 51 y 75 horas lectivas: 2 puntos.

Entre 20 y 50 horas lectivas: 1 punto.

En todo caso sólo se valorarán, por una sola vez, los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su

participación o hayan sido impartidos u organizados por entidades distintas.

La realización de los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la aportación de fotocopia autenticada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

4. Otros méritos.

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes apartados:

- Haber superado las pruebas selectivas para acceder a la condición de laboral fijo: 10 puntos.

- Haber sido recompensado con medalla, cruz o distinción acordada por las entidades públicas: 2 puntos cada una.

- Haber aprobado los exámenes correspondientes a oposición o concurso-oposición sin haber obtenido plaza en las convocatorias a la escala o categoría profesional equivalente a la que se opta: 2 puntos cada una.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ACUERDO de 29 de agosto de 2006, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el programa de control a realizar en el ejercicio 2006 de las empresas de la Junta de Andalucía sometidas a control financiero permanente, y se establecen otras medidas de control financiero, así como del régimen presupuestario de la sanidad.

I

El artículo 11.3 del Decreto 9/1999, de 19 de enero, sobre régimen presupuestario, financiero, de control y contable de las empresas de la Junta de Andalucía, establece que el control financiero se ejercerá en determinadas empresas de la Junta de Andalucía en su modalidad de control financiero permanente y somete su puesta en práctica a la aprobación por el Consejo de Gobierno de un programa que determine las actuaciones de control a realizar durante el ejercicio.

A los efectos anteriores, se desarrollan aquí las actuaciones que componen el programa de control que se aprueba y que se consideran esenciales y básicas para el cumplimiento de sus objetivos. En este sentido, mantiene este Acuerdo los procedimientos de seguimiento de actuaciones que fueron novedad en el Acuerdo de 19 de abril de 2005. A diferencia de los procedimientos de trabajo seguidos en la ejecución de Acuerdos anteriores a 2005, centrados en la revisión y examen a ejercicio cerrado de la documentación generada en el mismo, éste mantiene un sistema de revisión y emisión de conclusiones basado en el seguimiento periódico de la información generada en un período prefijado, semestral o trimestral.

Esta metodología supone que, en materia de revisión de cuentas anuales y presupuestos y programas, se contemple un ámbito temporal que afecta a dos ejercicios económicos. Por un lado, ejercicio 2006 con un seguimiento periódico de la Contabilidad y Presupuestos y Programas no cerrados y, por otro, ejercicio 2005 sobre Presupuestos y Programas y Cuentas Anuales formuladas y aprobadas.

El artículo 5.1.º del Decreto 9/1999, de 19 de enero, establece que las empresas de la Junta de Andalucía deberán realizar un seguimiento de sus Presupuestos y Programas con objeto de comparar los objetivos aprobados y los realmente conseguidos y detectar las desviaciones que se puedan producir. Dicho artículo no determina de forma expresa la frecuencia con la que debe realizarse dicha comprobación durante el ejercicio. Por ello, el presente Acuerdo precisa, al igual que

el año anterior, que dicho informe deberá emitirse trimestralmente.

En materia de obligaciones de remisión de información por las empresas se amplía la fijada hasta ahora al envío de la documentación que resulte de los Consejos de Administración celebrados en el período. Asimismo se modifican las fechas límite para la remisión de determinada documentación.

El artículo 22 del Decreto 219/2005, de 11 de octubre, que aprueba los estatutos del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, creado por Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, hace una remisión expresa al artículo 85.3 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sometiendo a la entidad al mismo régimen de control financiero permanente establecido en ésta. En su virtud, este Acuerdo incorpora en el Anexo de empresas sometidas a control financiero permanente al Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos como Entidad de Derecho Público de las previstas en el artículo 6.1.b) de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

II

El presente Acuerdo contiene, también, determinadas medidas de régimen presupuestario de la sanidad, en línea con una atención que ha sido constante por parte del Gobierno de la Junta de Andalucía y de los diferentes órganos responsables en la materia de la Administración de la Comunidad Autónoma, sobre la evolución del gasto del Servicio Andaluz de Salud.

El conocimiento y el análisis de las variables que inciden en dicha evolución importan, desde luego, a la política sanitaria de este Gobierno. En el origen de dicha preocupación se encuentra la convicción de que sólo una sanidad presupuestariamente sostenible en el tiempo permitirá conservar los logros de calidad, eficacia y generalidad que hoy conocemos.

No obstante, en los últimos años, distintas circunstancias han redoblado la importancia de situar la cuestión del gasto sanitario desde la óptica económico-financiera.

Por un lado, las leyes de estabilidad presupuestaria han configurado un nuevo marco de desenvolvimiento del sector público, que conlleva la exigencia para todas las Administraciones Públicas de conocer y controlar los fenómenos que pueden poner en riesgo el equilibrio presupuestario.

De otra parte, el gasto sanitario en particular ha sido objeto recientemente de una atención preferente en los escenarios en los que se discute y acuerda la financiación de las Comunidades Autónomas. En este sentido, la Conferencia de Presidentes acordó instituir el Grupo de Trabajo de Análisis del Gasto Sanitario y, posteriormente, planteó una serie de medidas para la mejora del gasto sanitario que han sido luego aprobadas en el seno del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas.

Todas estas circunstancias ponen de manifiesto la necesidad de adoptar una serie de medidas, con una doble finalidad:

- De un lado, obtener un conocimiento temprano y riguroso de los posibles déficits que puedan producirse en los servicios sanitarios.
- De otro lado, tratar de evitar las desviaciones presupuestarias y corregirlas en el más breve plazo, en el supuesto de que se produzcan.

Al propio tiempo, se incluye también en este apartado del Acuerdo una medida de contenido análogo a la contemplada en el apartado 2 del artículo dos del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, por el que se modifica el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, aprobado por Decre-

to 46/1986, de 5 de marzo, se establecen normas de control de gastos en materia de personal y se regulan determinados aspectos de las fianzas de arrendamientos y suministros, atribuyendo a la Intervención General la facultad de fiscalizar, con carácter previo a su operatividad, las tablas de contenido económico del sistema informático de gestión de recursos humanos del Servicio Andaluz de Salud (GERHONTE).

En su virtud, a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 29 de agosto de 2006, adoptó el siguiente

ACUERDO

- I. Programa de control a realizar en el ejercicio 2006 de las empresas de la Junta de Andalucía sometidas a control financiero permanente, y otras medidas de control financiero

Primero. Se aprueba el programa de control financiero a desarrollar durante el ejercicio 2006 sobre las empresas de la Junta de Andalucía sometidas a control financiero permanente y recogidas en Anexo adjunto.

Segundo. El programa de control financiero permanente a realizar durante el ejercicio 2006 en las empresas de la Junta de Andalucía sometidas a esta forma de control comprenderá, a nivel de seguimiento, las siguientes actuaciones con la periodicidad que, asimismo, se establece:

1. En relación con la evolución contable de 2006:

a) Con periodicidad trimestral, análisis del cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 15/2001, de 26 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales, presupuestarias, de control y administrativas, en cuanto a los criterios de contabilización de las transferencias de explotación y capital. Asimismo, se analizarán los criterios de contabilización de otras subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Con periodicidad trimestral, examen de los expedientes administrativos que soportan las operaciones de financiación de las empresas para actuaciones encargadas con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con objeto de determinar el grado de cobertura presupuestaria del gasto público ejecutado por esta vía.

c) Con carácter anual, análisis de las operaciones efectuadas en aplicación de la Instrucción núm. 2, de 1 de marzo de 2000, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, para la conciliación y confirmación de saldos derivados de operaciones económicas concertadas por la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos con las empresas públicas y otras entidades relacionadas.

d) Con carácter anual, análisis de operaciones vinculadas, con examen especial de la financiación de las empresas o entidades participadas y/o controladas y la prestación de garantías a favor de las mismas.

e) Con carácter anual, análisis de la estructura financiera de las empresas públicas, con examen de los ingresos percibidos por las mismas y delimitación de la tipología de recursos generados por su actividad, determinando el grado de dependencia de la financiación pública.

f) Con periodicidad anual, valoración de los derechos de uso sobre bienes cedidos en el período e integrantes del patrimonio de las empresas y su imputación a resultados.

g) Con periodicidad trimestral, análisis de la evolución de la tesorería de las empresas públicas, con especial examen, en su caso, de las inversiones en activos financieros.

h) Con periodicidad trimestral, seguimiento periódico del endeudamiento a corto y largo plazo, y análisis de sus características y evolución en el ejercicio económico.

i) Con periodicidad trimestral, cálculo del resultado en términos de contabilidad financiera y determinación de la necesidad o capacidad de financiación en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales (SEC 95).

2. En relación con las cuentas anuales del ejercicio 2005:

a) Análisis del cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 15/2001, de 26 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales, presupuestarias, de control y administrativas, en cuanto a los criterios de contabilización de las transferencias de explotación y capital. Asimismo, se analizarán los criterios de contabilización de otras subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Análisis de las operaciones efectuadas en aplicación de la Instrucción núm. 2, de 1 de marzo de 2000, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, para la conciliación y confirmación de saldos derivados de operaciones económicas concertadas por la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos con las empresas públicas y otras entidades relacionadas.

c) Determinación y análisis de la necesidad o capacidad de financiación en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales (SEC 95).

3. En relación con el cumplimiento por las empresas de la Junta de Andalucía de las normas, disposiciones y directrices en el ejercicio 2006:

a) Con periodicidad trimestral, examen de la situación de la empresa en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Examen del cumplimiento de las obligaciones formales de la empresa en otras figuras tributarias.

b) Con periodicidad trimestral, examen de las relaciones con terceros de la empresa, derivados de expedientes de contratación, de convenios celebrados, por ayudas concedidas por la empresa, en su caso, y en general cualquier forma de relación con terceros que dé lugar al reconocimiento de una obligación de pago.

c) Con periodicidad trimestral, examen del proceso de selección del personal de las empresas. Con periodicidad anual, examen, sobre nóminas del mes de enero u otras afectadas, del incremento retributivo aplicado a partir de lo dispuesto en la Ley del Presupuesto o de lo acordado en documentos de negociación colectiva. Se analizarán también otras percepciones salariales y extrasalariales no periódicas.

d) Con periodicidad trimestral, examen de los avales concedidos por las empresas a terceros.

e) Con periodicidad trimestral, análisis de otros derechos y obligaciones de contenido económico de las empresas.

4. En relación con la gestión de los programas de actuación, inversión y financiación del ejercicio 2006:

a) Con periodicidad trimestral, evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los programas de actuación, inversión y financiación y en los presupuestos de explotación y capital.

b) Con carácter anual, examen de la cumplimentación formal y material de las fichas preceptivas fijadas por la Orden de elaboración del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2007.

5. En relación con los programas de actuación, inversión y financiación del ejercicio 2005 y según criterios de eficacia, eficiencia y economía, examen del Informe de Seguimiento obligatorio emitido por la empresa para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los programas de actuación, inversión y financiación y en los presupuestos de explotación y capital.

6. La Intervención General podrá extender el alcance de las actuaciones de control financiero permanente cuando por aplicación de las normas de auditoría aplicables y, en función de los resultados obtenidos en los controles referidos, se considere procedente.

7. Para la realización de los controles sobre las materias indicadas en los puntos anteriores se establece la obligación para las empresas de remitir a la Intervención General de la Junta de Andalucía, la información siguiente:

a) Durante el mes siguiente al período a que se refieran, los balances contables de comprobación trimestrales, salvo los relativos al cuarto trimestre que deberán ser remitidos antes del 1 de marzo del ejercicio siguiente.

b) Hasta el día 20 del mes siguiente al período a que se refieran, la información en el soporte que se facilite sobre datos trimestrales necesarios para el cálculo de su capacidad o necesidad de financiación en términos del sistema europeo de cuentas (SEC).

c) En el plazo de 15 días desde su elaboración, las cuentas anuales formuladas correspondientes al ejercicio inmediato anterior.

d) En el plazo de un mes desde la fecha en que se produzca el hecho, la formalización de los contratos, encomiendas, convenios, y cualquier otro documento que sea base de relaciones jurídicas con terceros y que supere el importe de 100.000 euros, y de los acuerdos o pactos colectivos con el personal que supongan modificaciones retributivas.

e) Referido al obligado seguimiento de los Presupuestos de Explotación y Capital y los Programas de Actuación, Inversión y Financiación (PAIF), durante el mes siguiente al vencimiento de cada trimestre y de forma acumulada, un estado comparativo entre los objetivos aprobados y los realmente conseguidos junto con un informe explicativo sobre las desviaciones que, en su caso, se produzcan. Los datos referidos al cuarto trimestre deberán ser remitidos antes del 1 de marzo del ejercicio siguiente.

f) En el plazo de un mes desde su celebración, el orden del día y las actas de las reuniones de los Consejos de Administración u órgano equivalente de la empresa.

g) Cualquier otra documentación que resulte precisa para la ejecución de las actuaciones de control previstas en este Acuerdo.

Tercero. Las actuaciones de control financiero permanente a realizar sobre las empresas de la Junta de Andalucía se orientarán, asimismo, a verificar los aspectos exigidos por la Comisión de la Unión Europea en el Reglamento (CE) núm. 438/2001, sobre control financiero de las operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales, aspectos estos que, en consonancia con los objetivos de control financiero permanente, previstos en el artículo 85.3 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se referirán a los criterios de contabilización, cumplimiento de la normativa aplicable y gestión de los correspondientes proyectos de inversión.

Cuarto. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.5 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las empresas recogidas en el Anexo deberán contar con unidades propias de control interno, que colaborarán con la Intervención General de la Junta de Andalucía para la realización de los trabajos de control financiero permanente antes descritos. El personal que se integre en las citadas unidades actuará bajo la dependencia funcional exclusiva de la Intervención General de la Junta de Andalucía, en lo que se refiere a las labores de control interno y de auditoría que desempeñe. La contratación y cese del responsable de la unidad requerirá previa conformidad de la Intervención

General de la Junta de Andalucía. El personal adscrito será incluido en los programas de formación específicos de control, que se desarrollarán por la Consejería de Economía y Hacienda para su capacitación y perfeccionamiento.

Quinto. Las actuaciones de control financiero sobre las fundaciones, los consorcios y demás entidades a las que se refiere el artículo 6 bis de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, implicarán la obligatoria presentación ante el máximo órgano de dirección de la entidad, en un plazo máximo de seis meses desde la remisión a aquellas de los informes definitivos, de un informe sobre el grado de implantación de las recomendaciones propuestas en los citados informes definitivos. Dicho informe deberá ser comunicado, igualmente, a la Consejería y/u Organismo Autónomo que ejerza las funciones de tutela sobre la misma, y a la Consejería de Economía y Hacienda.

La Intervención General de la Junta de Andalucía, en el plazo de quince días, emitirá informe de actuación en aquellos casos en que los responsables de la gestión controlada no adopten las medidas necesarias para solventar las deficiencias observadas. Asimismo, se emitirá informe de actuación cuando se aprecien circunstancias que, por su importancia, pudieran ocasionar menoscabo de los fondos públicos.

El informe de actuación se remitirá a la persona titular de la Consejería y/u Organismo Autónomo que ejerza las funciones de tutela y a la persona titular de la Consejería de Economía y Hacienda, para que en el plazo de quince días se manifieste por el primero su conformidad o disconformidad con el contenido del mismo.

En caso de conformidad, los responsables de la gestión de la entidad darán cumplimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de actuación.

Si, por el contrario, existiera disconformidad, la persona titular de la Consejería de Economía y Hacienda, previo informe de la Intervención General de la Junta de Andalucía, someterá las actuaciones, en su caso, a la consideración del Consejo de Gobierno para que resuelva lo procedente.

Sexto. Las actuaciones de control financiero sobre los gastos, organismos, y servicios sometidos a control financiero permanente, y recogidos en el Anexo del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de enero de 1993, implicarán la obligatoria presentación por parte de los responsables de dichos gastos, organismos o servicios, en un plazo máximo de seis meses desde la recepción en éstos de los informes definitivos, de un informe sobre el grado de implantación de las recomendaciones propuestas en los informes emitidos por la Intervención General de la Junta de Andalucía. Dicho informe habrá de ser comunicado a la Consejería u Organismo Autónomo de que dependan, y a la Consejería de Economía y Hacienda.

La Intervención General de la Junta de Andalucía, en el plazo de quince días, emitirá informe de actuación en aquellos casos en que los responsables de la gestión controlada no adopten las medidas necesarias para solventar las deficiencias observadas.

Asimismo, se emitirá informe de actuación cuando se aprecien circunstancias que, por su importancia, pudieran ocasionar menoscabo de los fondos públicos.

El informe de actuación se remitirá a la persona titular de la Consejería u Organismo Autónomo correspondiente y a la persona titular de la Consejería de Economía y Hacienda, para que en el plazo de quince días se manifieste por el primero su conformidad o disconformidad con el contenido del mismo.

En caso de conformidad, los responsables de la gestión de los gastos, organismos y servicios referidos darán cumplimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de actuación.

Si, por el contrario, existiera disconformidad, la persona titular de la Consejería de Economía y Hacienda, previo informe de la Intervención General de la Junta de Andalucía, someterá las actuaciones, en su caso, a la consideración del Consejo de Gobierno para que resuelva lo procedente.

Séptimo. Se extiende el ámbito de aplicación del Decreto 9/1999, de 19 de enero, sobre régimen presupuestario, financiero, de control y contable de las empresas de la Junta de Andalucía, a las fundaciones a las que hace referencia el artículo 5 de la Ley 16/2005, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2006: la Fundación Andaluza de Servicios Sociales y la Fundación Andaluza para la Integración Social del Enfermo Mental.

Octavo. La comunicación a la Consejería de Economía y Hacienda a la que se refiere el artículo 23 de la Ley 16/2005, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2006, deberá materializarse a través de la Intervención General de la Junta de Andalucía, que dará traslado a la Dirección General de Patrimonio de la documentación recibida.

II. Régimen presupuestario de la sanidad

Noveno. El Servicio Andaluz de Salud remitirá a la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda una copia del apartado económico de los contratos-programa que se celebren, en el que se determinarán los recursos presupuestarios que se atribuirán a cada uno de los centros.

Décimo. Todos los centros sanitarios deberán registrar, conformar y asignar presupuestariamente las facturas o documentos equivalentes, dentro de los 30 días siguientes a aquel en el que se reciban.

Undécimo. En el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, el pago de obligaciones de ejercicios anteriores, debidamente contraídas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se efectuará de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Con cargo a los créditos del Capítulo II del ejercicio que hayan sido distribuidos conforme a lo dispuesto en el punto noveno del presente Acuerdo, los centros podrán proponer pagos de facturas de cualquier cuantía, cuya fecha de expedición corresponda, exclusivamente, al mes de diciembre del ejercicio inmediato anterior.

b) El resto de obligaciones de ejercicios anteriores que se encuentren pendientes de pago sólo podrán ser imputadas al ejercicio corriente previa autorización por el Consejo de Gobierno. A tal efecto, en la propuesta que se someta a la consideración del Consejo de Gobierno se incluirá una memoria suscrita por el responsable de cada uno de los centros, en la que se expresen las circunstancias que han impedido la imputación al Presupuesto del ejercicio en que se generaron las obligaciones para las que se solicita la autorización de imputación al Presupuesto.

Duodécimo. La Intervención General fiscalizará, con carácter previo a su operatividad, las tablas de contenido económico del sistema informático de gestión de recursos humanos del Servicio Andaluz de Salud (GERHONTE). Esta medida se aplicará a la ejecución de las medidas previstas en el Acuerdo entre el Servicio Andaluz de Salud y los sindicatos inte-

grantes de la mesa sectorial de sanidad en materia de política de personal para el período 2006-2008, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 25 de julio de 2006.

Decimotercero. La Intervención General de la Junta de Andalucía realizará un seguimiento de la ejecución de las medidas previstas en el Acuerdo mencionado en el apartado anterior.

A tal efecto, el Servicio Andaluz de Salud facilitará a la Intervención General, en el plazo de un mes, la sistematización en términos presupuestarios de la aplicación de las medidas del citado Acuerdo, con el siguiente detalle para cada una de ellas:

- Clasificación económica (concepto y subconcepto).
- Clasificación funcional.
- Importe y año.

Asimismo, el Servicio Andaluz de Salud facilitará a la Intervención General las consultas y listados que ésta le demande del sistema informático de gestión de recursos humanos del Servicio Andaluz de Salud (GERHONTE), con la finalidad de realizar un eficaz seguimiento de la aplicación del citado Acuerdo salarial.

Sevilla, 29 de agosto de 2006

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

JOSE ANTONIO GRIÑAN MARTINEZ
Consejero de Economía y Hacienda

A N E X O

Entidades sometidas a control financiero permanente

A) Sociedades mercantiles:

- Canal Sur Radio, S.A.
- Canal Sur Televisión, S.A.
- Extenda, S.A.
- Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A.
- Empresa de Gestión Medioambiental, S.A.
- Empresa Pública del Deporte Andaluz, S.A.
- Empresa Pública para el Desarrollo Agrario y Pesquero de Andalucía, S.A.
- Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A.
- Turismo Andaluz, S.A.

B) Entidades de Derecho Público:

- Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.
- Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales.
- Empresa Pública de la Radio y Televisión de Andalucía.
- Empresa Pública de Puertos de Andalucía.
- Empresa Pública de Suelo de Andalucía.
- Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir.
- Empresa Pública Hospital de la Costa del Sol.
- Empresa Pública Hospital Poniente de Almería.
- Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.
- Agencia Andaluza de la Energía.
- Ente Público de Gestión de Ferrocarriles Andaluces.
- Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 5 de septiembre de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los «Encuentros de Responsables de Entidades Locales» CEM0626H.10158, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993 suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los «Encuentros de Responsables de Entidades Locales», constituidos a su vez por las siguientes actividades docentes: «Situación actual de los Gobiernos Locales. Perspectivas de futuro» CEM0626-1.10159 y «La dirección del cambio: diseño de estrategias y políticas municipales» CEM0626-2.10160, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, horario y lugar de celebración.

Estos Encuentros se celebrarán en Granada los días 17 de noviembre (Encuentro sobre Situación actual de los Gobiernos Locales. Perspectivas de futuro), y 15 de diciembre de 2006 (Encuentro sobre la dirección del cambio: diseño de estrategias y políticas municipales). El horario será de 9,00 a 14,30 y de 16,30 a 19,00 horas.

Estos Encuentros, aun formando parte de una acción formativa integral, son independientes entre sí y tienen autonomía docente singularizada, de tal manera que se admitirá la matriculación en uno solo o en los dos Encuentros programados.

La celebración efectiva de los Encuentros programados quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

Los Encuentros están dirigidos a los cargos electos, directivos y personal al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección.

El número de asistentes será limitado, por lo que si fuese necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Tener la condición de cargo electo local (Alcaldes, Concejales o Diputados Provinciales).
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago de los derechos de matrícula.
- Solicitud de realización de los dos Encuentros.
- Personal de Entidades Locales inscrito en el curso a través de los Convenios suscritos en el marco de «Granada en Red».

El CEMCI podrá reservarse el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicios en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en cualquiera de los dos Encuentros que se convocan se extenderá desde la fecha de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 16 de octubre de 2006.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8; C.P. 18009, Granada (información en el teléfono 958 247 132), por fax al número 958 247 218, o bien a través de internet, en la página web <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que se aporten en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por el mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado.

En concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado, los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de admisión (16 de octubre), la cantidad de 225 euros (cada Encuentro).

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, siendo dicho requisito indispensable para que su admisión sea firme.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, en efectivo o mediante transferencia bancaria a la C.C. núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en esta última opción imprescindible rellenar el campo del «Concepto», especificando la denominación de la actividad formativa y el nombre, apellidos y NIF del solicitante. Una vez realizada la transferencia, para que ésta se considere firme a efectos de admisión, se deberá remitir mediante fax o correo electrónico copia de la misma, así como comprobar el interesado que la recepción ha sido correcta (teléfono 958 247 216).

En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, el pago le será devuelto en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del Encuentro.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del inicio del Encuentro en el que se haya matriculado. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el Encuentro no procederá devolución alguna.

Sexta. Certificado de asistencia.

Finalizado cada Encuentro, con la asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado de asistencia con un total de 8 horas lectivas por cada Encuentro.

El CEMCI podrá disponer los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

Sevilla, 5 de septiembre de 2006.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

Encuentro sobre Situación actual de los Gobiernos Locales:
Perspectivas de futuro
(17 de noviembre)

I. Objetivos.

- Fortalecer el sistema democrático municipal, dotando de información y formación específica a los representantes

políticos municipales en el ejercicio de sus funciones de gobierno y oposición.

- Analizar la problemática actual en que se desenvuelve el funcionamiento del gobierno local, su estructura y organización.

- Reflexionar sobre el marco jurídico en que se desarrolla la distribución competencial de las Administraciones Públicas territoriales y su incidencia en el ejercicio de la autonomía local.

- Estudiar y debatir propuestas y perspectivas de futuro que incidan en el fortalecimiento de los Gobiernos Locales.

- Favorecer el conocimiento e intercambio de experiencias, propiciando la exposición y contraste de concepciones y opiniones en torno al presente y al futuro de las Entidades Locales.

- Situar la realidad de nuestros Gobiernos Locales y prevenir las nuevas tendencias y cambios iniciados por el Libro Blanco de las Administraciones Públicas Locales.

II. Destinatarios.

- Alcaldes, Concejales y en general todos los cargos electos de las Entidades Locales.

III. Contenido.

1. El papel del municipio en el Estado autonómico.
2. El sistema político local. El Estatuto del concejal. La organización del gobierno local. La oposición: el control político.

3. Presente y futuro de la financiación local.

4. Mesa redonda: perspectiva de futuro de los Gobiernos Locales.

ANEXO II

Encuentro sobre la dirección del cambio: diseño de estrategias
y políticas municipales
(15 de diciembre)

I. Objetivos.

- Fortalecer a los Gobiernos Locales mediante el conocimiento y adquisición de métodos y técnicas útiles para el mejor desempeño de sus funciones.

- Ayudar a pensar los Ayuntamientos como organizaciones complejas, inmersas en contextos de cambio e interdependencias.

- Mejorar la forma de actuar de las organizaciones municipales utilizando metodologías y técnicas de diseño y puesta en marcha de acciones estratégicas.

- Estudiar y debatir propuestas y perspectivas de futuro que incidan en el fortalecimiento de los Gobiernos Locales.

- Favorecer el conocimiento e intercambio de experiencias entre los participantes, propiciando así la exposición y contraste de concepciones y opiniones en torno al presente y al futuro de las Entidades Locales.

II. Destinatarios.

- Alcaldes, Concejales y en general todos los cargos electos de las Entidades Locales.

III. Contenido.

1. La planificación estratégica y las políticas públicas en el municipio.

2. Los procesos de cambio en la organización municipal.

3. El papel de las Diputaciones Provinciales. La relación con los municipios. El modelo de concertación.

4. Mesa redonda: las tendencias de las políticas municipales.

ANEXO III
"ENCUENTROS DE RESPONSABLES DE ENTIDADES LOCALES"

Granada, noviembre y diciembre de 2006

Apellidos y nombre: _____ NIF: _____

Domicilio para notificaciones: _____ Población: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono particular: _____ Móvil: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Corporación: _____ CIF: _____

Vinculación con la misma: Funcionario ☐ Laboral ☐ Interino ☐ Otros ☐

Puesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo: _____

¿Es o ha sido funcionario con Habilitación Nacional? _____

"ENCUENTROS DE RESPONSABLES DE ENTIDADES LOCALES"

- ☐ **Encuentro sobre Situación actual de los Gobiernos Locales. Perspectivas de futuro. (17 de noviembre).**
☐ **Encuentro sobre La dirección del cambio: Diseño de estrategias y políticas municipales. (15 de diciembre)**

Derechos de inscripción: 225 euros cada Encuentro.

Forma de pago:

- ☐ En metálico en el CEMCI
☐ Giro postal nº: _____ Fecha: _____
☐ Cheque nominativo nº: _____ Fecha: _____
☐ Transferencia Bancaria (En la forma prevista en la Base 5ª de la presente convocatoria).

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante la presente solicitud, se aportan.

En a de de 2006

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.
(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos).

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCION de 30 de agosto de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación próximo a quedar vacante.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo (BOJA núm. 50, de 15 de abril), de atribución de competencias en materia de personal, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 6 de septiembre de 2004 (BOJA núm. 181, de 15 de septiembre), anuncia la provisión de un puesto de trabajo de «Libre Designación», con sujeción a las siguientes

B A S E S

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

Segunda. Podrán 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. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Viceconsejería de Turismo, Comercio y Deporte, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presentándolas en el Registro General de esta Consejería, en Sevilla, Edificio Torretriana, s/n, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

4. La toma de posesión se efectuará en los términos establecidos en el art. 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de agosto de 2006.- El Viceconsejero, Sergio Moreno Monrové.

A N E X O

Convocatoria de PLD

Consejería u Organismo: Turismo, Comercio y Deporte.
Centro de trabajo: Dirección General de Comercio.
Descripción puesto de trabajo:
Código: 9791610.
Denominación del puesto de trabajo: Servicio de Planificac.
Presup. y Coord. Admtva.
Núm: 1.
Ads.: F.
Gr.: A.
Mod. accts: PLD.
Area funcional/relacional: Comercio/Adm. Pública.
Niv. C.D.: 28.
C. específico: 18.945,48 €.
R: X.
F: X.
I: X.
D: X.
P: -
Cuerpo: P-A11.
Exp.:
Titulación:
Formación:
Otros requisitos:
Localidad: Sevilla.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Gestión de esta Universidad.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como los artículos 51 y 132 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, acuerda convocar, de acuerdo con el artículo 75.2 de la mencionada Ley Orgánica, pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir nueve plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Jaén, mediante el sistema de promoción interna.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, el Real Decreto 364/1995, de 11 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 las bases de esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Las personas que aspiren a estas plazas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o titulación equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por alguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

f) Pertenecer al Cuerpo o Escala Administrativa, prestar servicios en la Universidad de Jaén con carácter definitivo en la situación de servicio activo o con reserva de plaza y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala.

2.2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en posesión de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario/a de la Escala a que se aspira.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad de Jaén, o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública, que se facilitan en las Subdelegaciones del Gobierno y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

A la instancia se acompañarán una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo de haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base 3.4.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de la Universidad de Jaén, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad o en los lugares establecidos 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 (BOE de 27 de noviembre).

3.4. Los derechos de examen, por el importe de 22 euros, se ingresarán por los solicitantes en la Caja Rural de Jaén, cuenta número 3067.0109.33.1150653028, a nombre de la Universidad de Jaén, indicando en el ingreso: «Oposiciones Escala de Gestión».

3.5. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de los aspirantes. En ningún caso, la presentación y pago en la Caja Rural supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7. Los aspirantes con minusvalías podrán indicarlo en la solicitud utilizando el recuadro 5 de la misma, expresando en el 7 las posibles adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Jaén dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en la que además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número de Documento Nacional de Identidad y motivo que la produce.

4.2. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en el tablón de anuncios del Rectorado. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, edificio B-1 del Campus Las Lagunillas.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante Resolución del Rector al mismo tiempo que se exponga la lista de excluidos a que se refiere la base 4.1.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de 30 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y, en cualquier caso, al menos diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Jaén.

5.7. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones a las de los demás opositores, para la realización de los ejercicios.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los servicios técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas y signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, teléfono 953 212 277.

El Tribunal dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.10. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 31, de 21 de abril).

5.11. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios.

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

6.2. El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo efectuado por el Tribunal.

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios sobre la celebración de los demás ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con al menos doce horas de antelación a su comienzo si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si el ejercicio es nuevo.

6.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Listas de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad las listas con las puntuaciones correspondientes.

7.2. La puntuación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo I de esta convocatoria. Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la suma total.

La lista de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

7.3. La relación de aprobados será elevada al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.4. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Servicio de Personal y Organización Docente, los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria y cumplimentarán la declaración que se incluye como Anexo III de la convocatoria.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la citada base 2, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios/as de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los aspirantes aprobados, ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentadas en la Universidad, con el apartado «Reservado para la Administración» debidamente cumplimentado.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 1 de septiembre de 2006.- El Rector, Luis Parras Guijosa.

ANEXO I

EJERCICIOS Y VALORACION

I.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: concurso y oposición.

I.1.1. En la fase de concurso.

Se valorará hasta un cuarenta por ciento de la puntuación de la fase de oposición, con la siguiente distribución:

Antigüedad: Se valorarán los años completos, o fracción superior a seis meses, reconociéndose los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

La valoración máxima será de 10 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, concediéndose a cada año una puntuación de 0,40 puntos hasta el límite máximo.

Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con destino definitivo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Nivel 15: 4 puntos, y por cada unidad de nivel que le exceda, se sumará 0,5, hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de la misma.

I.1.2. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo estos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, a elección del opositor, de entre cuatro ofertados mediante sorteo. Los cuatro temas citados anteriormente se corresponderán con cada uno de los bloques establecidos en la parte específica del programa que figura en el Anexo II. Será calificado entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será acordado por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre tres ofertados, relacionados con el programa íntegro que figura en el Anexo II. Será calificado entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será acordado por el Tribunal.

I.1.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

ANEXO II

P R O G R A M A

PARTE COMUN

COMUNIDADES EUROPEAS

1. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Los tratados originarios y modificativos.

2. El Tratado de la Unión Europea.

3. Las Instituciones de las Comunidades: El Consejo Europeo. El Consejo de Ministros. La Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. La participación de los Estados miembros.

4. Las Fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

5. La libre circulación de trabajadores y la política regional y social.

6. El Sistema Monetario Europeo. Nociones previas. La Unión Económica y Monetaria. La Moneda Única. Introducción al euro. Fondos estructurales: FEDER, FSE.

GERENCIA PUBLICA Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION

1. La Administración participativa. La Administración por objetivos: Dirección por Objetivos y Programación de Proyectos. Administración para la calidad: Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de calidad.

2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación. Capacitación y desarrollo del trabajador. Evaluación del rendimiento. La satisfacción en el trabajo.

3. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. La comunicación interna de la información.

4. Delimitación y alcance de la planificación estratégica en el ámbito de las instituciones universitarias. Formulación de objetivos y modelos para la planificación estratégica. Instrumentos de apoyo a la planificación estratégica. La experiencia de las Universidades Públicas españolas en el diseño y aplicación de la planificación estratégica.

PARTE ESPECIFICA

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración Pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. La Ley. El Reglamento.

2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Antecedentes. Estructura. Ambito de aplicación.

3. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Organos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Organos Colegiados. Abstención y recusación. Concepto de interesado en el procedimiento.

4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. La ejecutoriedad. Revisión, anulación y revocación.

5. El procedimiento administrativo: Rasgos generales. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. El silencio administrativo.

6. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización. Ejecución.

7. Los recursos administrativos. Clases y regulación actual. El recurso contencioso-administrativo.

8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y del personal a su servicio. Requisitos generales y efectos.

GESTION DE PERSONAL

1. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La Oferta de Empleo Público. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.

2. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El modelo de función pública establecido por la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Ambito de aplicación de la misma, con especial incidencia en el ámbito universitario. Los funcionarios públicos: Concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

3. Los procesos de selección de los recursos humanos: Tipologías. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios: Normas generales. Organos de selección. Convocatorias y procedimiento selectivo.

4. La carrera administrativa de los funcionarios públicos. Especial incidencia en los sistemas y procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

5. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

6. Sistema de retribuciones de los funcionarios: Conceptos retributivos y determinación de su cuantía. Indemnizaciones por razón del servicio.

7. El personal docente e investigador de las universidades: Clases y régimen jurídico aplicable.

8. Selección del profesorado: Acceso y carrera docente.

9. El contrato de trabajo. Concepto. Modalidades del contrato de trabajo. Peculiaridades del personal laboral al servicio de las AA.PP.

10. El personal laboral al servicio de las Universidades Públicas andaluzas. Régimen jurídico aplicable. Selección y carrera profesional.

11. La Ley de Incompatibilidades, con especial referencia al sector universitario. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

12. La sindicación de los empleados públicos. Juntas de Personal y Comités de Empresa. Composición y derechos.

ORGANIZACION Y GESTION UNIVERSITARIA

1. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades.

2. Gobierno y representación de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria.

3. Estatutos de la Universidad de Jaén: Estructura y gobierno de la Universidad de Jaén.

4. Estructura académica, administrativa y de servicios de la Universidad de Jaén. Relación entre el alumno y la administración universitaria. Derechos y deberes de los estudiantes.

5. Estructura de los estudios universitarios: Planes de estudio, ciclos, materias, asignaturas, créditos. Convalidaciones y adaptaciones de estudios.

6. Acceso a la Universidad. Ingreso y régimen de permanencia en la Universidad de Jaén. Traslados de expediente académico. Simultaneidad de estudios.

7. Régimen académico y evaluación de los alumnos.

8. Estudios de Tercer Ciclo: Normas reguladoras. Enseñanzas Propias: Normativa para la obtención de títulos y diplomas propios de la Universidad de Jaén.

9. Becas y ayudas al estudio. Prácticas de empresas. Asociacionismo y representación estudiantil.

GESTION FINANCIERA

1. El presupuesto: Concepto y clases. Principios presupuestarios. Presupuesto por programas: Objetivos. Presupuesto en base cero: Objetivos.

2. Ciclo presupuestario. Elaboración, estructura y aprobación del presupuesto. El presupuesto de la Universidad de Jaén: Características y estructura.

3. Modificación de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. Clasificación económica y funcional del presupuesto de la Universidad de Jaén. Estructura orgánica y de gestión económico-administrativa. Normas generales de aplicación presupuestaria en la Universidad de Jaén. Asignación de créditos a unidades funcionales.

5. El procedimiento de ejecución presupuestaria: Fases. Gestión de los diferentes gastos. Pagos: Conceptos y clases. Liquidación y cierre del ejercicio.

6. Control presupuestario: Concepto y clases. El control interno. La auditoría. El Tribunal de Cuentas.

7. Los contratos administrativos. Régimen jurídico general.

8. Clases de contratos administrativos.

9. La financiación de la enseñanza superior. Fuentes, criterios y modelos de financiación. Modelo de financiación del Sistema Universitario Público de Andalucía. Contratos Programa.

ANEXO III

DECLARACION JURADA

Don/doña,
con domicilio en, y
Documento Nacional de Identidad número, declara
bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Jaén, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Analistas Informáticos de esta Universidad.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como en los artículos 51 y 132 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, acuerda convocar, de acuerdo con el artículo 75.2 de la mencionada Ley Orgánica, pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Analistas Informáticos, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Analistas Informáticos de la Universidad de Jaén, mediante el sistema de promoción interna.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, el Real Decreto 364/1995, de 11 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 las bases de esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Las personas que aspiren a estas plazas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por alguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

f) Hallarse en servicio activo, con destino en la Universidad de Jaén y pertenecer a la Escala de Programadores Informáticos con, al menos, dos años de antigüedad en el mismo.

2.2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en posesión de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario/a de la Escala a que se aspira.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad de Jaén, o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública, que se facilitan en las Subdelegaciones del Gobierno y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

A la instancia se acompañarán una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo de haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base 3.4.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de la Universidad de Jaén, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad o en los lugares establecidos 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 (BOE de 27 de noviembre).

3.4. Los derechos de examen, por el importe de 28,00 euros, se ingresarán por los solicitantes en la Caja Rural de Jaén, cuenta número 3067.0109.33.1150653028, a nombre de la Universidad de Jaén, indicando en el ingreso: «Oposiciones Escala de Analistas Informáticos».

3.5. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de los aspirantes. En ningún caso, la presentación y pago en la Caja Rural supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7. Los aspirantes con minusvalías podrán indicarlo en la solicitud utilizando el recuadro 5 de la misma, expresando en el 7 las posibles adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Jaén dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en la que además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número de Documento Nacional de Identidad y motivo que la produce.

4.2. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva,

publicándose en el tablón de anuncios del Rectorado. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, edificio B-1 del Campus Las Lagunillas.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante Resolución del Rector al mismo tiempo que se exponga la lista de excluidos a que se refiere la base 4.1.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de 30 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y, en cualquier caso, al menos diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Jaén.

5.7. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones a las de los demás opositores, para la realización de los ejercicios.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los servicios técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos

en cuyo ejercicio figuren marcas y signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, teléfono 953 212 277.

El Tribunal dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.10. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 31, de 21 de abril).

5.11. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios.

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

6.2. El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo efectuado por el Tribunal.

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios sobre la celebración de los demás ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con al menos doce horas de antelación a su comienzo si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si el ejercicio es nuevo.

6.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Listas de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad las listas con las puntuaciones correspondientes.

7.2. La puntuación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo I de esta convocatoria. Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la suma total.

La lista de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

7.3. La relación de aprobados será elevada al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.4. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Servicio de Personal y Organización Docente, los documentos precisos

para acreditar las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria y cumplimentarán la declaración que se incluye como Anexo III de la convocatoria.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la citada base 2, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios/as de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los aspirantes aprobados, ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentadas en la Universidad, con el apartado «Reservado para la Administración» debidamente cumplimentado.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 1 de septiembre de 2006.- El Rector, Luis Parras Guijosa.

ANEXO I

EJERCICIOS Y VALORACION

I.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: concurso y oposición.

I.1.1. En la fase de concurso:

Se valorará hasta un cuarenta por ciento de la puntuación de la fase de oposición, con la siguiente distribución:

Antigüedad: Se valorarán los años completos, o fracción superior a seis meses. A estos efectos serán reconocidos los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

La valoración máxima será de 10 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, concediéndose a cada año una puntuación de 0,40 puntos hasta el límite máximo.

Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con destino definitivo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Nivel 15: 4 puntos, y por cada unidad de nivel que le exceda, se sumará 0,5, hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de la misma.

I.1.2. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo estos eliminatorios:

Primer ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas correspondientes al programa. Se extraerá al azar un tema de cada uno de los cuatro módulos en que se divide el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la presentación de la planificación de un proyecto de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en alguno o varios de los ámbitos que corresponden al temario. Se valorará la capacidad de gestión, las habilidades técnicas y la aplicación de conocimientos profesionales relacionados con el perfil de las plazas.

El proyecto será expuesto y defendido por cada aspirante, en sesión pública convocada al efecto, durante un máximo de 30 minutos.

El tiempo comprendido entre la fecha de publicación de las calificaciones del primer ejercicio y la exposición del segundo ejercicio será de un mes.

1.1.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

ANEXO II

P R O G R A M A

I. Organización y Legislación.

1. La Dirección de proyectos. Planificación de Recursos. Informes de seguimiento.

2. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter General. Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

3. La contratación de bienes y servicios de Tecnología de la Información en la Administración Pública.

4. Auditoría informática: Concepto y contenido, normas técnicas y estándares, organización de la función auditora, aspectos específicos de la auditoría informática en la Administración Pública.

5. Calidad en las Universidades Andaluzas. El modelo EFQM.

6. Gestión de servicios de Tecnologías de la Información. Metodología ITIL.

II. Sistemas de Información.

1. El SGBD Oracle: Arquitectura. Administración. Configuración cliente/servidor. Configuración en entornos web. Bases de datos distribuidas.

2. Herramientas de análisis y diseño. Designer de Oracle.

3. Desarrollo de Sistemas de Información en entornos Oracle.

4. Desarrollo de Sistemas de Información en entornos Web. Servicios universitarios a través de Internet.

5. Seguridad y auditoría en el SGBD Oracle.

6. Gestión de datos corporativos. DataWarehouse, Datamart, Datamining. OLAP, EIS. Cuadro de mandos.

7. Sistemas de Información para la gestión universitaria.

III. Investigación y Docencia.

1. Sistemas operativos UNIX y LINUX.

2. Organización, instalación, configuración y mantenimiento de aulas de informática.

3. Sistemas de almacenamiento. RAID. Redes SAN. Servicios NAS.

4. Help Desk. Objetivos. Funciones. Acuerdos de nivel de servicios (SLA).

5. Clustering, alta disponibilidad, balanceo de carga, computación distribuida, etc.

6. Sistemas operativos Windows XP y Windows 2003. Active Directory.

7. Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aplicadas a la teleenseñanza.

IV. Redes y Comunicaciones.

1. Redes de datos. Medios de transmisión. Elementos de interconexión. Sistemas de cableado estructurado.

2. Redes troncales (LAN): Ethernet y derivados (Gigabit Ethernet). Redes/Métodos de acceso: RTC, RDSI, xDSL, cable, satélite, eléctricas. Redes inalámbricas. IEEE 802.11.

3. Internet. Protocolos y arquitectura. Encaminamiento y direccionamiento. Servicios y Aplicaciones. Voz sobre IP.

4. Internet. Servicios avanzados sobre Internet: correo electrónico, servicios web, servicio de nombres, servicios proxy y cache.

5. Servicio de directorio. La autoridad de certificación. La firma digital. Oficina electrónica.

6. Seguridad en redes: Cortafuegos. Sistemas de detección de intrusos. Auditoría de vulnerabilidades. Análisis forense.

7. Transmisión de datos multimedia por redes de datos. Videoconferencia H.320, H.323, mbone, streaming. Sistemas multimedia.

ANEXO III

DECLARACION JURADA/PROMESA

Don/Doña, con domicilio en y Documento Nacional de Identidad número, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala de Analistas Informáticos de la Universidad de Jaén, declara bajo juramento o promete, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 27 de julio de 2006, de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por la que se conceden subvenciones, en la modalidad de Infraestructuras, a entidades sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden que se cita.

Vistas las solicitudes presentadas por las Entidades sin ánimo de lucro de esta provincia, que en Anexo adjunto se relacionan, se constatan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con fecha 22 de febrero de 2006 se publica la Orden de la Consejería de Gobernación de 8 de febrero de 2006, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones para programas e infraestructuras destinadas al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias y se efectúa su convocatoria para el año 2006. En esta provincia se han admitido a trámite siete solicitudes de Entidades sin ánimo de lucro

en la modalidad de Infraestructuras, prevista en el art. 3.2 de la citada Orden.

2.º Examinadas las solicitudes mencionadas, se comprueba que reúnen los requisitos exigidos en la referida Orden de convocatoria.

3.º Los proyectos presentados están dirigidos a la adquisición, construcción, reforma, reparación, conservación y equipamiento de:

a) Albergues y alojamientos temporales para inmigrantes (objetivo 5.2 del II Plan Integral).

b) Centros y Servicios destinados a personas inmigrantes (objetivo 5.3 del II Plan Integral).

c) Sedes de asociaciones de inmigrantes (objetivo 4.2 del II Plan Integral).

4.º Valoradas las solicitudes conforme a los criterios establecidos en la Orden de convocatoria, se estiman favorables para obtener subvenciones aquellas cuya puntuación alcanzan, como mínimo, los 68 puntos, en la citada modalidad de Infraestructuras.

5.º Existe dotación presupuestaria para atender las solicitudes de subvención valoradas favorablemente, si bien no por la totalidad de las cantidades solicitadas.

6.º Atendiendo a la naturaleza de las subvenciones reguladas en dicha convocatoria, al amparo de lo establecido en el art. 13.2 de la citada Ley General de Subvenciones, y en el art. 29.1 de la mencionada Ley 3/2004, de 28 de diciembre, las Entidades Locales solicitantes quedan exceptuadas de las prohibiciones establecidas en dichos preceptos, conforme dispone el art. 5.2 de la Orden de convocatoria.

Ante los anteriores hechos procede la siguiente

VALORACION JURIDICA

1. El Delegado del Gobierno, a tenor de lo previsto en la base del art. 11.2 de la Orden de convocatoria, se concluye que es el órgano competente para tramitar y resolver los proyectos de Entidades sin ánimo de lucro de la respectiva provincia.

2. El art. 6.2 de la Orden de convocatoria establece que el procedimiento de concesión de subvenciones se desarrollará en régimen de concurrencia competitiva, conforme al art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, y al art. 31 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras. Dicho procedimiento está limitado por las disponibilidades presupuestarias (art. 1.2 de la convocatoria), por lo que ha sido necesario proceder a la ordenación de las solicitudes, atendiendo a los criterios establecidos en la Orden de convocatoria, con el fin de conceder subvenciones a las solicitudes que hayan obtenido mayor valoración. Una vez valoradas, por la Comisión correspondiente, todas las solicitudes, de la modalidad de Infraestructuras, que reúnen los requisitos exigidos en la citada convocatoria, la calificación mínima necesaria para obtener subvención se ha establecido en 68 puntos.

3. Examinadas las solicitudes correspondientes al anexo de referencia, se aprecia que han obtenido una calificación igual o superior a 68 puntos y por tanto valoradas favorablemente según los criterios referidos para la obtención de una subvención en la modalidad de Infraestructuras.

No existen solicitudes que hayan obtenido una puntuación menor a la antedicha.

En virtud de cuanto antecede,

RESUELVO

1.º Conceder a las Entidades Locales que se relacionan en el Anexo adjunto, las subvenciones que se especifican para cada una de ellas, con indicación del porcentaje de ayuda respecto al presupuesto aceptado, por un valor total de 150.000,00 euros, para proyectos de la modalidad de Infraestructuras, contemplados en el art. 3.2 de la Orden de convocatoria.

2.º Las subvenciones serán abonadas en un solo pago (art. 17.2 de la convocatoria), con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.09.00.02.14.782.00.31J.2.

3.º El plazo de ejecución de los proyectos será de tres meses, a contar desde la fecha de pago de la subvención.

4.º Las subvenciones concedidas habrán de ser justificadas en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de ejecución, mediante la presentación de los documentos a que se refiere el artículo 19 de la Orden de convocatoria.

5.º Las Entidades sin ánimo de lucro beneficiarias quedan obligadas al cumplimiento de los establecido en el artículo 18 de la Orden de convocatoria.

6.º Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro, en los supuestos contemplados en el artículo 20 de la mencionada Orden de convocatoria.

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de esta Delegación del Gobierno, a efectos de notificación.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Córdoba, 27 de julio de 2006.- La Consejera de Gobernación, P.D. (Orden de 8.2.2006), el Delegado del Gobierno, Antonio Márquez Moreno.

ANEXO DE CONCESION DE SUBVENCIONES DE INFRAESTRURAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Núm. expediente: 2006/007. Ejercicio: 2006.

Finalidad: Reparación, rehabilitación y adquisición de mobiliario de cocina en Centro de alojamiento de Córdoba.

Importe concedido: 10.086,88 euros.

Presupuesto de la actuación subvencionada: 10.086,88 euros. Porcentaje de la ayuda con respecto al presupuesto aceptado: 100%.

Aportación de la Entidad Local beneficiaria: 0,00 euros. Entidad sin ánimo de lucro beneficiaria: ONG «Córdoba Aco-ge». Córdoba.

Núm. expediente: 2006/001. Ejercicio: 2006.

Finalidad: Proyecto para la mejora de alojamiento de inmigrantes en Arco de la Consolación, 4, y Baja Molinos, 4, de Baena.

Importe concedido: 11.409,33 euros.

Presupuesto de la actuación subvencionada: 12.009,33 euros. Porcentaje de la ayuda con respecto al presupuesto aceptado: 95%.

Aportación de la Entidad Local beneficiaria: 600,00 euros. Entidad sin ánimo de lucro beneficiaria: Asociación «Baena Solidaria». Baena.

Núm. expediente: 2006/005. Ejercicio: 2006.
Finalidad: Acondicionamiento de la sede de APIC sita en C/ Músico Zyryab, núm. 10, de Córdoba.
Importe concedido: 19.553,77 euros.
Presupuesto de la actuación subvencionada: 19.553,77 euros.
Porcentaje de la ayuda con respecto al presupuesto aceptado: 100%.
Aportación de la Entidad Local beneficiaria: 0,00 euros.
Entidad sin ánimo de lucro beneficiaria: Asociación Pro-Inmigrantes de Córdoba «APIC». Córdoba.

Núm. expediente: 2006/004. Ejercicio: 2006.
Finalidad: Adquisición equipo de megafonía para el plan de evacuación del Centro de Migraciones de Cruz Roja en Puente Genil.
Importe concedido: 10.270,32 euros.
Presupuesto de la actuación subvencionada: 10.270,32 euros.
Porcentaje de la ayuda con respecto al presupuesto aceptado: 100%.
Aportación de la Entidad Local beneficiaria: 0,00 euros.
Entidad sin ánimo de lucro beneficiaria: Cruz Roja Española, Asamblea Provincial de Córdoba.

Núm. expediente: 2006/003. Ejercicio: 2006.
Finalidad: Adquisición de un aula prefabricada y equipamiento en Puente Genil.
Importe concedido: 36.000,00 euros.
Presupuesto de la actuación subvencionada: 36.008,60 euros.
Porcentaje de la ayuda con respecto al presupuesto aceptado: 99,98%.
Aportación de la Entidad Local beneficiaria: 8,60 euros.
Entidad sin ánimo de lucro beneficiaria: Asociación de Voluntarios de Acción Social «AVAS». Puente Genil.

Núm. expediente: 2006/006. Ejercicio: 2006.
Finalidad: Adquisición equipamiento Taller Integra-T Córdoba en C/ San Francisco de Sales, s/n, de Córdoba.
Importe concedido: 3.532,20 euros.
Presupuesto de la actuación subvencionada: 3.532,20 euros.
Porcentaje de la ayuda con respecto al presupuesto aceptado: 100%.
Aportación de la Entidad Local beneficiaria: 0,00 euros.
Entidad sin ánimo de lucro beneficiaria: Fundación Proyecto «Don Bosco». Córdoba.

Núm. expediente: 2006/002. Ejercicio: 2006.
Finalidad: Acondicionamiento de local para acogida de inmigrantes en C/ Ribera de Molinos, s/n, de Priego de Córdoba.
Importe concedido: 59.147,50 euros.
Presupuesto de la actuación subvencionada: 155.308,50 euros.
Porcentaje de la ayuda con respecto al presupuesto aceptado: 38,08%.
Aportación de la Entidad Local beneficiaria: 96.161,00 euros.
Condiciones: Cartel anunciador de las obras con indicación de la financiación de las mismas.
Entidad sin ánimo de lucro beneficiaria: Patronato Benéfico Particular «Fundación Mármol». Priego de Córdoba.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 6 de septiembre de 2006, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de defectos de la documentación presentada por los interesados en la convocatoria de becas de formación e investigación en el área de la Estadística Pública en el Sistema Estadístico de Andalucía, realizada por Resolución de 19 de julio de 2006.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 6.2 y 8.5 de la Orden de 20 de mayo de 2005, de la Consejería

de Economía y Hacienda, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de becas de formación e investigación por el Instituto de Estadística de Andalucía (BOJA núm. 105, de 1 de junio de 2005), y el apartado f) del punto segundo de la Resolución de 19 de julio de 2006 del Instituto de Estadística de Andalucía por la que se convocan becas en el área de Estadística Pública para el ejercicio 2006 (BOJA núm. 148, de 2 de agosto de 2006).

RESUELVO

1. Hacer pública la relación de interesados cuyas solicitudes no reúnen los requisitos exigidos o no han acompañado los documentos preceptivos (indicándose la causa), para que procedan a la subsanación de los mismos, indicándoles que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa Resolución.

2. El contenido íntegro del acto estará expuesto en el tablón de anuncios del Instituto de Estadística de Andalucía, sito en la calle Leonardo Da Vinci, núm. 21, Pabellón de Nueva Zelanda, de Sevilla, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. El plazo para la subsanación de las solicitudes y/o para acompañar los documentos preceptivos, conforme al artículo 8.5 de la referida Orden, y demás efectos consignados en el mismo, será de diez días, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 6 de septiembre de 2006.- El Director, Juan Antonio Fernández Cordón.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 8 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondientes a las solicitudes presentadas en el mes de mayo de 2006.

Vistas las solicitudes recibidas del referido personal en el mes de mayo de 2006, relativas a la modalidad Médica, Protésica y Odontológica, correspondientes a las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y laboral reguladas en la Orden de 18 de abril de 2001, tienen lugar los siguientes

HECHOS

Primero. Que el artículo 3.2 de la Orden de 18 de abril de 2001 establece que la modalidad de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica» tendrá el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio.

Segundo. Que en la Sección 1.ª del Capítulo II de la referida Orden se regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica».

A tales Hechos resultan de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Artículo 9, Párrafo 7, Apartado b) de la Orden de 10 de noviembre de 2000, por la que se establece la competencia de esta Delegación Provincial para conocer y resolver en este asunto.

II. Artículos 13, 14 y 15 de la Orden de 18 de abril de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en cuanto regulan el procedimiento y requisitos específicos para la concesión de esta Ayuda de Acción Social, así como los de carácter general contenidos en la mencionada orden.

III. Artículo 3.2 de la Orden de 18 de abril de 2001, por el que se establece el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio de esta modalidad de ayuda.

IV. Resolución de 20 de febrero de 2006, de la Dirección General de Inspección y Evaluación, de distribución de los créditos de Acción Social para el personal al servicio de la Junta de Andalucía, Ejercicio 2006, entre las distintas modalidades de ayudas (BOJA núm. 45, de 8 de marzo de 2006).

Vistos los Hechos y los Fundamentos de Derecho expuestos y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

R E S U E L V E

Primero. Publicar los listados provisionales del personal Funcionario y Laboral excluido de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, Ejercicio 2006, en la Modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», con indicación de las causas de exclusión, que a tales efectos quedarán expuestos en esta Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública.

Segundo. Conceder un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes en relación al contenido de los listados que se publican y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en su solicitud o en la documentación preceptiva.

Dichas reclamaciones se presentarán en los Registros Generales de las Consejerías y Organismos Autónomos y sus Delegaciones en las distintas provincias, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, 8 de agosto de 2006.- La Delegada, M.^a Gemma Araujo Morales.

RESOLUCION de 8 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal Funcionario y Laboral, correspondientes a solicitudes presentadas en el mes de mayo de 2006.

Vista la propuesta formulada por el Servicio de Administración Pública e iniciado expediente para la concesión de la Ayuda Médica, Protésica y Odontológica del Personal Funcionario y Laboral correspondiente al mes de mayo de 2006, y examinadas las solicitudes recibidas, tienen lugar los siguientes:

H E C H O S

Se han comprobado todas las solicitudes, elaborándose el correspondiente listado de las que cumplen los requisitos fijados reglamentariamente.

A tales Hechos le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Artículo 9, Párrafo 7, Apartado b) de la Orden de 10 de noviembre de 2000, por la que se establece la competencia de esta Delegación Provincial para conocer y resolver en este asunto.

II. Artículos 13, 14 y 15 de la Orden de 18 de abril de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en cuanto regulan el procedimiento y requisitos específicos para la concesión de esta Ayuda de Acción Social, así como los de carácter general contenidos en la mencionada orden.

III. Artículo 3.2 de la Orden de 18 de abril de 2001, por el que se establece el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio de esta modalidad de ayuda.

IV. Resolución de 20 de febrero de 2006, de la Dirección General de Inspección y Evaluación, de distribución de los créditos de Acción Social para el personal al servicio de la Junta de Andalucía, Ejercicio 2006, entre las distintas modalidades de ayudas (BOJA núm. 45, de 8 de marzo de 2006).

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

R E S U E L V E

Publicar los listados definitivos de beneficiarios del personal Funcionario y Laboral para la concesión de Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, Ejercicio 2006, en la modalidad Médica, Protésica y Odontológica, que a tales efectos quedarán expuestos en esta Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública, con el detalle de la cantidad individualizada correspondiente a cada beneficiario.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía Administrativa, el personal funcionario podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o aquel que estime procedente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

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

Cádiz, 8 de agosto de 2006.- La Delegada, M.^a Gemma Araujo Morales.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la relación de concesiones de títulos-licencias a las agencias de viajes que se citan (Concesión).

Notificadas individualmente a los interesados las resoluciones por las que se conceden el título-licencia de Agencia de Viajes, con sujeción a los preceptos del Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes y centrales de reservas, se procede a publicar la relación de concesiones.

Persona física: Inmaculada Sánchez de la Cuesta bajo la denominación comercial de Viajes Costaluz.
Código identificativo: AN-211027-2.
Domicilio: C/ Presbítero Pablo Rodríguez, núm. 1, local 5, en Huelva.

Persona física: M.^a Estela Linares Jiménez bajo la denominación comercial de Stel Tour.
Código identificativo: AN-18974-2.
Domicilio: C/ Pío Baroja, núm. 1 (con fachada a Camino de Ronda), en Granada.

Razón social: Escuela Granadina de Esquí y Snow, S.L.
Código identificativo: AN-181079-2.
Sede social: Ctra. Sierra Nevada, 107, local 5-B, en Cenes de la Vega (Granada).

Persona física: María Jesús Alonso Muñoz bajo la denominación comercial de Sierratour.
Código identificativo: AN-411093-2.
Domicilio: C/ El Peso, núm. 31, bajos, en Constantina (Sevilla).

Razón social: Siempre Viajando, S.L.
Código identificativo: AN-291097-2.
Sede social: Plaza de Arriola, núm. 3, 2.º B, en Málaga.

Razón social: Viajes Gago y Torres, S.L., bajo la denominación comercial de Viajes Teatinos.
Código identificativo: AN-291111-2.
Sede social: Avda. de Plutarco, núm. 75, local 3, en Málaga.

Razón social: Fénix Ways, S.C.
Código identificativo: AN-411119-2.
Sede social: Avda. España, núm. 77, local 11, en Dos Hermanas (Sevilla).

Razón social: Air Planet Tour, S.L.
Código identificativo: AN-411124-2.
Sede social: Avda. de los Pirralos, núm. 58, local, en Dos Hermanas (Sevilla).

Razón social: Hotelmecum, S.L., bajo la denominación comercial de Travelum.
Código identificativo: AN-291127-3.
Sede social: C/ Javea, núm. 86, en Benalmádena (Málaga).

Persona física: Sofía Sánchez Jiménez bajo la denominación comercial de Dreamtours.
Código identificativo: AN-291129-2.
Domicilio: C/ Notario Luis Oliver, núm. 7, local 5, en Marbella (Málaga).

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Director General, Antonio Muñoz Martínez.

RESOLUCION de 16 de agosto de 2006, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Prospectiva Turística, por la que se establece la adjudicación de las becas para la formación en materia turística, reguladas en la Orden de 21 de mayo de 2001 y convocadas por Resolución de 22 de marzo de 2006.

La Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se regula la concesión de becas para la formación en materia turística, establece el procedimiento general para la concesión de tres becas para la realización de trabajos y estudios en la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte.

Vistas y evaluadas las solicitudes presentadas, por la Comisión de Selección prevista en la base séptima de la anteriormente citada Orden, de acuerdo con lo contemplado en las bases sexta y octava de la misma, a propuesta de aquella, y en uso de las atribuciones que la normativa vigente le confiere, la Directora General de Calidad, Innovación y Prospectiva Turística

HA RESUELTO

Primero. Adjudicar tres becas con una dotación de 1.051,77 euros/mes, cada una, durante veinticuatro meses, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.15.00.01.00.480.00.75D.0, para la realización de trabajos y estudios bajo las directrices de la Dirección General de Calidad, Innovación y Prospectiva Turística a:

- Doña M.^a del Carmen Leal Díaz, con DNI núm. 75.754.650-X.
- Don José Antonio Marín Moyano, con DNI núm. 25.329.861-F.
- Doña Dolores Llofriu Rodríguez, con DNI núm. 21.501.874-W.

Asimismo, designar como suplentes a:

- Doña M.^a Luisa Rodríguez Muñoz, con DNI núm. 44.371.491-Y.
- Don Francisco Lao Vargas, con DNI núm. 75.262.022-L.
- Don Damián Misas Aparicio, con DNI núm. 44.350.188-R.
- Doña Raquel González Eslava, con DNI núm. 45.652.585-T.
- Doña Francisca Haro Alfaro, con DNI núm. 44.359.287-S.
- Doña María Jesús Álvarez Pérez, con DNI núm. 48.860.795-D.

Informados los tres adjudicatarios de las becas, don José Antonio Marín Moyano, con DNI núm. 25.329.861-F, renuncia a la misma, siendo adjudicada la beca a la primera suplente doña María Luisa Rodríguez Muñoz, con DNI núm. 44.371.491-Y.

Los adjudicatarios de las becas, de conformidad con lo previsto en la base novena de la referida Orden, se comprometen a las siguientes actuaciones:

- Realizar los trabajos previstos y relacionados con el programa establecido por el Director del mismo.
- Presentar una memoria de las actividades realizadas, en el último mes del período de la beca.
- Facilitar cuanta información les sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones previstas en las letras a) a d) del artículo 105 de la Ley de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segundo. Se desestiman el resto de las solicitudes, quedando en todo caso acreditados los motivos en los correspondientes expedientes.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala

de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 16 de agosto de 2006.- La Directora General, M.^a Francisca Montiel Torres.

RESOLUCION de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el acuerdo de concesión de las ayudas en materia de Promoción Comercial (convocatoria año 2006) (Empresas).

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 29 de diciembre de 2005, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas en materia de Promoción Comercial (BOJA núm. 9, de 16 de enero de 2006), esta Delegación Provincial

RESUELVE

Primero. Hacer pública la Resolución de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se acuerda la concesión de las ayudas para la Modernización y Fomento de la Artesanía Andaluza (convocatoria año 2006) (Empresas).

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución, cuyos anexos contienen la relación de afectados, estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial sita en Avda. de la Aurora, 42, edificio múltiples, de Málaga, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Málaga, 24 agosto de 2006.- El Delegado, José Cosme Martín Jiménez.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 29 de agosto de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 1396/06 interpuesto por doña Isabel María Domínguez González, y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 29 de agosto de 2006 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 29 DE AGOSTO DE 2006, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 1396/06 INTERPUESTO POR DOÑA ISABEL MARIA DOMINGUEZ GONZALEZ, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte

el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 1396/06 interpuesto por doña Isabel María Domínguez González contra la Resolución de 8 de mayo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se resuelve definitivamente el Proceso Extraordinario de Consolidación y Provisión de plazas de la categoría de DUE/ATS.

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

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 29 de agosto de 2006. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

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

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1396/06.

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

Sevilla, 29 de agosto de 2006.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 30 de agosto de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 1403/06 interpuesto por doña M.^a Luisa Fernández García, y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 30 de agosto de 2006 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 30 DE AGOSTO DE 2006, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 1403/06 INTERPUESTO POR DOÑA M.^a LUISA FERNANDEZ GARCIA, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 1403/06, interpuesto por doña M.^a Luisa Fernández García contra la Resolución de 22 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se resuelve definitivamente el Proceso Extraordinario de Consolidación y Provisión de plazas de la categoría de Auxiliares de Enfermería, y contra la Resolución de 5 de junio de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se desestima el recurso potestativo de reposición interpuesto por la recurrente contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 30 de agosto de 2006. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

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

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1403/06.

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

Sevilla, 30 de agosto de 2006.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

CONSEJERIA DE EDUCACION

RESOLUCION de 11 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla en el recurso núm. 750/2006, promovido por don Carlos Luis Parra Calderón y otros, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Ocho con Sede Sevilla, se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 750/2006, interpuesto por don Carlos Luis Parra Calderón, contra la Resolución de esta Delegación Provincial de Educación de 22 de julio de 2006, relativa a la escolarización de su menor hija en 1.º de Educación Infantil en el C.C. «Compañía de María», de Sevilla, y para que se realizasen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

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

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 750/2006. De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el

Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 11 de agosto de 2006.- El Delegado, José Jaime Mougán Rivero.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 264/06, interpuesto por don Antonio López Carrasco y «López Molina, C.B.», ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Córdoba, se ha interpuesto por don Antonio López Carrasco y «López Molina, C.B.», recurso contencioso-administrativo núm. 264/06, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 7 de febrero de 2006, por la que se desestima el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de la citada Consejería en Córdoba, de fecha 7 de enero de 2004, recaída en el expediente sancionador CO/2003/550/G.C./PA, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Protección Ambiental, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 264/06.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 169/06, interpuesto por don Salvador Vázquez Oña y don Juan Antonio Salas Moreno, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Málaga.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Málaga, se ha interpuesto por don Salvador Vázquez Oña y don Juan Antonio Salas Moreno, recurso contencioso-administrativo núm. 169/06, contra la desestimación presunta del recurso de alzada deducido contra la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, de fecha 6 de mayo de 2005, recaída en el expediente sancionador MA/2004/532/G.C./CAZ, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 169/06.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 222/06, interpuesto por SCA, Olivarrera Portanense, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Córdoba, se ha interpuesto por SCA Olivarrera Portanense, recurso contencioso-administrativo núm. 222/06, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 13 de febrero de 2006, por la que se desestima el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de la citada Consejería en Córdoba, de fecha 7 de enero de 2004, recaída en el expediente sancionador CO/2003/570/OTROS FUNCS./PA, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Protección Ambiental, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 222/06.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 61/06, interpuesto por don Francisco Fuentes Siles ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Córdoba, se ha interpuesto por don Francisco Fuentes Siles, recurso contencioso-administrativo núm. 61/06, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 28 de noviembre de 2005, por la que se desestima el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de la citada Consejería en Córdoba, de fecha 4 de febrero de 2004, recaída en el expediente sancionador CO/2003/710/M.A./PA, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Protección Ambiental,

y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 61/06.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 855/05, interpuesto por doña María Dolores Navajas Navajas, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Córdoba, se ha interpuesto por doña María Dolores Navajas Navajas recurso contencioso-administrativo núm. 855/05, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 8 septiembre de 2005, por la que se desestima el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de la citada Consejería en Córdoba, de fecha 23 de febrero de 2004, recaída en el expediente sancionador CO/2003/682/AG.MA./FOR, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia Forestal, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 855/05.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 581/05, interpuesto por don José María González Uréndez y otros, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Sevilla, se ha interpuesto por don José María González Uréndez y otros, recurso contencioso-administrativo núm. 581/05, contra la desestimación presunta del recurso de alzada deducido contra la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Córdoba, de fecha 27 de octubre de 2004, recaída en el expediente san-

cionador CO/2004/24/G.C./CAZ, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 581/05.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 554/06, interpuesto por doña Juana Sánchez Sabariego ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras, se ha interpuesto por doña Juana Sánchez Sabariego, recurso contencioso-administrativo núm. 554/06, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 7 de abril de 2006, por lo que se desestima el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de la citada Consejería en Cádiz, recaída en el expediente sancionador CA/2004/483/AG.MA./FOR, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia Forestal, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 554/06.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 321/06, interpuesto por doña Eva María Bravo Leyva, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Sevilla, se ha interpuesto por doña Eva María Bravo

Leyva recurso contencioso-administrativo núm. 321/06, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 18 de noviembre de 2005, por la que se desestima el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de la citada Consejería en Jaén, de fecha 19 de abril de 2004, recaída en el expediente sancionador JA/2003/1404/P.A./INC, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Incendios, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 321/06.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 243/06 interpuesto por Pavimentaciones Elviria, S.L. (Paviel, S.L.), ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Málaga, se ha interpuesto por Pavimentaciones Elviria, S.L. (Paviel, S.L.), recurso núm. 243/06, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 1 de diciembre de 2005, por la que no se admite a trámite, por exteoporáneo, el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de la citada Consejería en Málaga, de fecha 4 de mayo de 2005, por la que se acuerda anular la autorización concedida a la citada entidad, con fecha 19 de marzo de 2002, para el depósito de tierra en la antigua cantera del monte público Sierra Blanca de Marbella (MA-10.008), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 243/06.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 333/06, interpuesto por Orujera Ubetense, S.C.A., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Jaén.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Jaén, se ha interpuesto por Orujera Ubetense, S.C.A., recurso contencioso-administrativo núm. 333/06, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 14 de febrero de 2006, por la que no se admite a trámite, por extemporáneo, el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de la citada Consejería en Jaén, de fecha 26 de diciembre de 2003, recaída en el expediente sancionador JA/2003/207/AG.MA./PA, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Protección Ambiental, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 333/06.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 4 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 442/06, interpuesto por don Juan Francisco Ramírez Gómez, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz, se ha interpuesto por don Juan Francisco Ramírez Gómez, recurso núm. 442/06, contra la Resolución del Viceconsejero de Medio Ambiente de fecha 22.5.06, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Cádiz de fecha 7.4.03, recaída en el expediente sancionador núm. C-104/03, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 442/06.

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

Sevilla, 4 de septiembre de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 18 de junio de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se declara desierto el contrato de servicios que se indica (LIMPSJ06).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Granada. Sección de Contratación.

c) Número expediente: 08/06.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: Servicio de limpieza en las Sedes Judiciales de la provincia de Granada.

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 80, de 28 de abril de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: Un millón doscientos mil euros, IVA incluido (1.200.000 €).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 18 de junio de 2006.

b) Contratista: Desierto.

Granada, 18 de junio de 2006.- La Delegada, Begoña Álvarez Civantos.

CONSEJERIA DE EDUCACION

RESOLUCION de 25 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento de licitación abierto, para la contratación del servicio que se indica. (PD. 3789/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Educación.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 57-06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: «Diseño, implantación y mantenimiento de un sistema de teleformación y soporte a la migración».

b) División por lotes y números: No.

c) Lugar de ejecución: Véase Pliego de Prescripciones Técnicas.

d) Plazo de ejecución: Doce meses, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Ciento noventa y nueve mil ciento sesenta y nueve euros con cuarenta céntimos. Importe total: 199.169,40 euros.

5. Garantías. Provisional: No se exige, de conformidad con el artículo 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consejería de Educación. Servicio de Gestión Económica y Contratación.

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

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Teléfonos: 955 064 122-955 064 117.

e) Telefax: 955 064 003.

f) Otra forma de obtención: En la página web de la Consejería de Educación, enlace contratación: www.juntadeandalucia.es/educacion.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta fin del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación: Grupo V, Subgrupo 2, Categoría B.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 20,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil. En el caso de enviarse por correo, las empresas licitadoras deberán justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos, y comunicar a la Consejería de Educación la remisión de la oferta, mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, todo dentro del plazo indicado.

b) Documentación a presentar: La indicada en la Cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Educación.

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

3.º Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: Véase la documentación del concurso.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Educación.

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

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Fecha: Tendrá lugar en la sede de la Secretaría General Técnica, en la fecha y hora que se anunciará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, con al menos 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones.

a) Cada licitador presentará, en mano, en el Registro General de la Consejería de Educación o enviará por correo dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación

de la licitación a que concurren, el nombre de la empresa, y firmados por el licitador. El sobre «A», contendrá la documentación administrativa y el sobre «B», la proposición ajustada al modelo que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y demás elementos que lo integran.

b) La Mesa de Contratación comunicará verbalmente a los interesados los defectos subsanables observados en la documentación, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería sito en el domicilio expresado en el apartado anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11. Gastos de anuncios: Correrán a cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 25 de agosto de 2006.- La Secretaria General Técnica, María Luz Osorio Teva.

RESOLUCION de 25 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento abierto, para la contratación del servicio que se indica. (PD. 3788/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Educación.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 55-06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: «Desarrollo y seguimiento del proceso de implantación de la Formación Profesional específica a distancia a través de Internet, y atención final al alumnado y profesorado usuario».

b) División por lotes y números: No.

c) Lugar de ejecución: Sede de los Servicios Centrales de la Consejería de Educación.

d) Plazo de ejecución: Doce meses, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Doscientos sesenta y cinco mil ciento dieciséis euros con diez céntimos. Importe total: 265.116,10 euros.

5. Garantías. Provisional: No se exige, de conformidad con el artículo 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consejería de Educación. Servicio de Gestión Económica y Contratación.

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

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Teléfonos: 955 064 122-955 064 117.

e) Telefax: 955 064 003.

f) Otra forma de obtención: En la página web de la Consejería de Educación, enlace contratación: www.juntadeandalucia.es/educacion.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta fin del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación: Grupo V, Subgrupo 2, Categoría B.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 20,00 horas del octavo día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil. En el caso de enviarse por correo, las empresas licitadoras deberán justificar la

fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos, y comunicar a la Consejería de Educación la remisión de la oferta, mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, todo dentro del plazo indicado.

b) Documentación a presentar: La indicada en la Cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Educación.

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

3.º Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: Véase la documentación del concurso.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Educación.

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

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Fecha: Tendrá lugar en la sede de la Secretaría General Técnica, en la fecha y hora que se anunciará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, con al menos 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones.

a) Cada licitador presentará, en mano, en el Registro General de la Consejería de Educación o enviará por correo dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a que concurren, el nombre de la empresa, y firmados por el licitador. El sobre «A», contendrá la documentación administrativa y el sobre «B», la proposición ajustada al modelo que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y demás elementos que lo integran.

b) La Mesa de Contratación comunicará verbalmente a los interesados los defectos subsanables observados en la documentación, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería sito en el domicilio expresado en el apartado anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11. Gastos de anuncios: Correrán a cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 25 de agosto de 2006.- La Secretaria General Técnica, María Luz Osorio Teva.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 29 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de gestión de servicio público que se cita.

Al objeto de dar cumplimiento al art. 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, se hace pública la adjudicación del siguiente contrato:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión de Servicios Sociales (Sección de Autorizaciones y Concursos).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Gestión de servicio público, modalidad concierto.

b) Descripción del objeto: La atención especializada en régimen de internado de personas mayores asistidas en la Residencia «Centro Residencial para Personas Mayores Aldea Geriátrica Integral» sita en Facinas-Tarifa (Cádiz).

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: 489.922,60 €.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 19.8.06.

b) Contratista: Entidad «Aldea Geriátrica Integral, S.L.L.».

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: 489.922,60 €.

Cádiz, 29 de agosto de 2006.- La Delegada (Por Decreto 21/85), el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

RESOLUCION de 21 de julio de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia adjudicación definitiva del contrato de gestión de servicio público para atención especializada en régimen de internado de personas mayores (Expte. 21/4GSP/06).

En cumplimiento de lo establecido 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, esta Delegación Provincial hace pública la Resolución de adjudicación definitiva del contrato que se cita:

Entidad adjudicadora.

Organismo: Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Huelva.

Dependencia que tramita los expedientes: Servicio de Gestión de Servicios Sociales.

Número de expediente: 21/4GSP/06.

Contrato.

Objeto: Gestión de servicio público para la atención especializada, en régimen de internado, de personas mayores mediante la modalidad de concierto.

División por lotes: No.

Lugar de ejecución: Centro Residencial «Sierracena», Calle Pablo Ruiz Picasso, s/n, Aracena (Huelva).

Plazo de ejecución: Desde 21 de julio de 2006 hasta 28 de febrero de 2007.

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Negociado sin publicidad.

Forma: Concierto.

Presupuesto base de licitación: Trescientos veintinueve mil ochocientos noventa y dos euros con ochenta y dos céntimos (329.892,82 €).

Adjudicación.

Fecha: 21 de julio de 2006.

Contratista.

Contratista: Puntal Geriátrico, S.L., CIF: B91287441.

Nacionalidad: Española.

Importe: Trescientos veintinueve mil ochocientos noventa y dos euros con ochenta y dos céntimos (329.892,82 €).

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

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de servicio de vigilancia y seguridad del Centro Regional de Drogodependientes de Lopera (Jaén) (Expte. 6CIBS/2006).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social.
 - b) Número de expediente: 6CIBS/2006.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Vigilancia y Seguridad del Centro Regional de Drogodependientes de Lopera (Jaén).
 - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 144, de 27.7.2006.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
 4. Presupuesto base de licitación: 61.020 €, IVA incluido.
 5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 23.8.2006.
 - b) Contratista: Eulen, S.A.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 51.531 €.

Jaén, 1 de septiembre de 2006.- La Delegada (Decreto 21/85), el Secretario General, Mariano Cencillo Valdés.

EMPRESAS PUBLICAS

RESOLUCION de 28 de agosto de 2006, de la Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se cita.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 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, esta Coordinación Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 219/2005, de 12 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de dicho Ente, y en uso de las competencias delegadas, en virtud de Resolución de 21 de diciembre de 2005 (BOJA núm. 10, de 17 de enero), por la que se delegan competencias en los Coordinadores Provinciales del Ente, modificada por Resolución de 25 de abril de 2006 (BOJA núm. 85, de 8 de mayo), ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación.
 - b) Domicilio: C/ Málaga, 4.
 - c) Localidad y Código Postal: Córdoba - 14003.
 - d) Teléfono: 957 355 202.
 - e) Fax: 957 355 212.
- Expediente número 190/ISE/2006/COR.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
- Descripción del contrato: Servicio de Comedor Escolar en los Centros Docentes Públicos de la provincia de Córdoba dependientes de la Consejería de Educación.

b) Publicada la licitación en el BOJA núm. 121, de 26 de junio de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Concurso.
- Presupuesto base de licitación: 5.987.856,00 euros.
4. Adjudicación.
 - a) Fecha: 18 de agosto de 2006.
 - b) Contratista: Serunió, S.A. Lotes núms. 1 al 8.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe base de adjudicación: 5.939.965,50 euros.

Córdoba, 28 de agosto de 2006.- La Coordinadora Provincial, M.^a del Carmen Padilla López.

RESOLUCION de 4 de septiembre de 2006, de la Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se cita.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 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, esta Coordinación Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 219/2005, de 12 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de dicho Ente, y en uso de las competencias delegadas, en virtud de Resolución de 21 de diciembre de 2005 (BOJA núm. 10, de 17 de enero), por la que se delegan competencias en los Coordinadores Provinciales del Ente, modificada por Resolución de 25 de abril de 2006 (BOJA núm. 85, de 8 de mayo), ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación.
 - b) Domicilio: C/ Málaga, 4.
 - c) Localidad y Código Postal: Córdoba - 14003.
 - d) Teléfono: 957 355 202.
 - e) Fax: 957 355 212.
- Expediente número 257/ISE/2006/COR.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
- Descripción del contrato: Servicio de control, atención y coordinación de los usuarios así como la correcta utilización de las instalaciones deportivas y recreativas, en horario y períodos no lectivos, en los Centros Públicos de la Provincia de Córdoba dependientes de la Consejería de Educación.
- b) Publicada la licitación en el BOJA núm. 144, de 27 de julio de 2006.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Concurso.
- Presupuesto base de licitación: 3.484.800,00 euros.
4. Adjudicación.
 - a) Fecha: 30 de agosto de 2006.
 - b) Contratista: Fomento de Protección y Servicios, S.L.
- Lotes núms. 1 al 4.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe base de adjudicación: 3.104.640 euros.

Córdoba, 4 de septiembre de 2006.- La Coordinadora Provincial, M.^a del Carmen Padilla López.

RESOLUCION de 4 de septiembre de 2006, de la Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se declara desierta la adjudicación del contrato que se cita.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 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, esta Coordinación Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 219/2005, de 12 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de dicho Ente, y en uso de las competencias delegadas por la Dirección General y aprobadas por Consejo Rector en su sesión de 20 de octubre de 2005, y publicadas en el BOJA de 17 de enero de 2006, ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Coordinación Provincial de Córdoba del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación.

b) Domicilio: C/ Málaga, 4.

c) Localidad y código postal: Córdoba, 14003.

d) Teléfono: 957 355 202.

e) Fax: 957 355 212.

Expediente número 215/ISE/2006/COR.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.

Descripción del contrato: «Reforma, reparación y ampliación del centro CEIP Poeta Molleja, de Villa del Río (Córdoba)».

b) Publicada la licitación en el BOJA núm. 143, de 26 de julio de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: 291.362,33 €.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 24 de agosto de 2006.

b) Contratista: Desierto.

Córdoba, 4 de septiembre de 2006.- La Coordinadora Provincial, M.^a del Carmen Padilla López.

RESOLUCION de 24 de julio de 2006, de la Coordinación Provincial de Jaén del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se cita.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 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, esta Coordinación Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 219/2005, de 12 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de dicho Ente, y en uso de las competencias delegadas por el Director General del Ente en virtud de la Resolución de 21 de diciembre de 2005, publicada en el BOJA núm. 10, de 17 de enero de 2006, ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Coordinación Provincial de Jaén del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación.

b) Domicilio: C/ Bernabé Soriano, 29, entreplanta.

c) Localidad y Código Postal: Jaén, 23071.

d) Teléfono: 953 313 285.

e) Fax: 953 313 295.

Expediente número 77/ISE/2006/JAE.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Obra de remodelación del IES San Juan de la Cruz de Ubeda.

c) Publicada la licitación en el BOJA núm. 123, de 28 de junio de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: 129.138,52 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 24 de julio de 2006.

b) Contratista: Preosur, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe base de adjudicación: 122.655,76 euros.

Jaén, 24 de julio de 2006.- El Coordinador Provincial, Arturo Azorit Jiménez.

ANUNCIO de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, de licitación de concurso de asistencia técnica a la Dirección de Obra de acondicionamiento de la A-435. Tramo: Int. N-502 a Pozoblanco. (PD. 3783/2006).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expte. C-CO1034/OATO. Asistencia Técnica a la Dirección de Obra de acondicionamiento de la A-435. Tramo: Int. N-502 a Pozoblanco.

b) Lugar de ejecución: Provincia: Córdoba. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo: Veinticuatro (24) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Trescientos treinta y siete mil seiscientos setenta y cinco euros con treinta y dos céntimos (337.675,32), IVA incluido.

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e Información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, Registro General.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41013.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 27 de octubre de 2006.

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

d) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, Registro General, 41013, Sevilla.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

d) Admisión de variantes: No se admiten.

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.^a planta.

Se indicará oportunamente por GIASA la fecha de la apertura.

9. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente C-CO1034/OAT0. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está financiada con Fondos de la Unión Europea.

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

11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 5 de septiembre de 2006.

Sevilla, 5 de septiembre de 2006.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de restauración paisajística del acondicionamiento de la A-305. Tramo: Arjona-Porcuna. (PD. 3782/2006).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expte. C-JA0034/ORP0. Restauración Paisajística del Acondicionamiento de la A-305. Tramo: Arjona-Porcuna.

b) Lugar de ejecución: Provincia: Jaén. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Un (1) mes.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Ciento un mil setecientos sesenta y siete euros con noventa y tres céntimos, IVA incluido (101.767,93).

5. Garantías: No se exigen.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41013.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación requerida: Grupo K. Subgrupo 6. Categoría d.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 10 de octubre de 2006.

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

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, Registro General, Sevilla, 41013.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el domicilio de GIASA, Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta, Sevilla, 41013.

Fecha: Se comunicará oportunamente por GIASA.

10. Otras Informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: CJA0034/ORP0. Los ofertantes que presenten cer-

tificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está financiada con fondos de la Unión Europea.

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

12. Fecha de envío del anuncio al DOUE: No se envía.

Sevilla, 5 de septiembre de 2006.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de proyecto y opción a dirección de obra de acondicionamiento de la carretera A-6072 (J-232), tramo: Villanueva de la Reina a la A-4. (PD. 3787/2006).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expediente: C-JA0030/PPR0. Redacción de Proyecto y opción a Dirección de Obra de acondicionamiento de la carretera A-6075 (J-232), tramo: Villanueva de la Reina a la A-4.

b) Lugar de ejecución: Provincia de Jaén. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo del Proyecto: Doce (12) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación del Proyecto: Ciento noventa y nueve mil ochocientos cuarenta y siete euros con veintisiete céntimos (199.847,27), IVA incluido. Presupuesto de licitación de la Dirección de Obra: Ciento ochenta y tres mil doscientos ochenta y cuatro euros con un céntimo (183.284,01), IVA incluido.

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, Registro General.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41013.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 27 de octubre de 2006.

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

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, Registro General, 41013, Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta.

Se indicará oportunamente por GIASA la fecha de la apertura.

9. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente C-JA0030/PPR0. Los ofertantes que presenten cer-

tificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está financiada con fondos de la Unión Europea.

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

11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 5 de septiembre de 2006.

Sevilla, 5 de septiembre de 2006.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de obra de renovación de firme de la A-499, del p.k. 8 + 000 al 16 + 800. (PD. 3786/2006).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expediente. C-HU5206/OEJO. Obra de renovación del firme de la A-499, del p.k. 8 + 000 al 16 + 800.

b) Lugar de ejecución. Provincia: Huelva. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Tres (3) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación:

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Un millón ciento noventa y dos mil setecientos cuarenta euros con veintiocho céntimos, IVA incluido (1.192.740,28).

5. Garantías: No se exigen.

6. Obtención de documentación e Información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41013.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación requerida: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría e.

8. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 10 de octubre de 2006.

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

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, Registro General, 41013, Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el domicilio de GIASA, Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta, 41013, Sevilla.

Fecha: Se comunicará oportunamente por GIASA.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: C-HU5206/OEJO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías,

así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está financiada con fondos de la Unión Europea.

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

12. Fecha de envío del anuncio al DOUE: No se envía.

Sevilla, 5 de septiembre de 2006.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de restauración paisajística del desdoblamiento de la variante de Cártama en la A-357. Tramo: Enlace Cártama Oeste-Enlace Casapalma. (PD. 3785/2006).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción. Expediente: C-VG0016/ORPO. Restauración paisajística del desdoblamiento de la variante de Cártama en la A-357. Tramo: Enlace Cártama Oeste-Enlace-Cártama.

b) Lugar de ejecución. Provincia: Málaga. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Doscientos diecinueve mil seiscientos un euro con sesenta y tres céntimos, IVA incluido (219.601,63).

5. Garantías: No se exigen.

6. Obtención de documentación o información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41013.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación requerida: Grupo K, subgrupo 6, categoría d.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 10 de octubre de 2006.

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

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10. Registro General (Sevilla), 41013.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el domicilio de GIASA, Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta (Sevilla) 41013.

Fecha: Se comunicará oportunamente por GIASA.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: CVG0016/ORPO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está financiada con fondos de la Unión Europea.

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

12. Fecha de envío del anuncio al DOUE: No se envía.

Sevilla, 5 de septiembre de 2006.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de 5 de septiembre de 2006, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de licitación de concurso de restauración paisajística del ensanche y mejora de firme de la A-315. Tramo: Quesada-Huesa. (PD. 3784/2006).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción. Expediente: C-JA1044/ORPO. Restauración paisajística del ensanche y mejora de firme de la A-315. Tramo: Quesada-Huesa.

b) Lugar de ejecución. Provincia: Jaén. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Tres (3) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Ciento cuarenta y cinco mil ochocientos noventa y siete euros con cuarenta y dos céntimos, IVA incluido (145.897,42).

5. Garantías: No se exigen.

6. Obtención de documentación o información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41013.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación requerida: Grupo K, subgrupo 6, categoría d.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 10 de octubre de 2006.

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

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10. Registro General (Sevilla) 41013.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el domicilio de GIASA, Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta (Sevilla) 41013.

Fecha: Se comunicará oportunamente por GIASA.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: CJA1044/ORPO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está financiada con fondos de la Unión Europea.

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

12. Fecha de envío del anuncio al DOUE: No se envía.

Sevilla, 5 de septiembre de 2006.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 28 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por la que se hacen públicas las resoluciones y actos de trámite, relativos a expedientes sancionadores en materia de consumo.

A los efectos prevenidos 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, se notifica a los interesados que más adelante se relacionan, que en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de las localidades que también se indican, aparecen publicadas las resoluciones adoptadas en los expedientes sancionadores que se les siguen, significándoles que en el Servicio de Consumo de la Delegación del Gobierno de Sevilla, C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 45, bajo, se encuentran a su disposición dichos expedientes sancionadores, informándoles, además, que el plazo para la interposición de las reclamaciones que procedan comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 282/06.

Notificado: Francisca Martín Cortés.

Ultimo domicilio: C/ Estrella Canopus, 16, 2.º B, 41015, Sevilla.

Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 308/06.

Notificado: Bacocolec Gestión, S.L.

Ultimo domicilio: C/ José María de Pereda, 35, 41006, Sevilla.

Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 16/06.

Notificado: Aircon, S.A.

Ultimo domicilio: C/ Luz Arriero, 1, Local D, 41010, Sevilla.

Se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 262/06.

Notificado: Montalcris, S.L.

Ultimo domicilio: Polígono Ind. Ctra. Amarilla, C/ Nueva Formación, núm. 9, 41007, Sevilla.

Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 248/06.

Notificado: Eurosafei, S.U.S.A.

Ultimo domicilio: C/ Plaza Nueva, 13, 1.º, 4, 41001, Sevilla.

Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 239/06.

Notificado: Ritual Copas, S.L.

Ultimo domicilio: C/ José Gálvez, s/n, 41092, Sevilla.

Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 327/06.
Notificado: Blockbuster Vídeo España, S.L.
Ultimo domicilio: Avda. Felipe II, núm. 7, 41013, Sevilla.
Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 153/06.
Notificado: Dinos Europa, S.L.
Ultimo domicilio: Avda. República Argentina, núm. 8, 1.º A, 41011, Sevilla.
Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 325/05.
Notificado: Auna Telecomunicaciones, S.L.
Ultimo domicilio: Avda. de la Buhaira, núm. 29, 41018, Sevilla.
Se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 301/05.
Notificado: Abderrahín Ifkaramé.
Ultimo domicilio: Avda. Ciudad de Chivas, s/n, 41019, Sevilla.
Se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 79/06.
Notificado: Sunchales, S.L.
Ultimo domicilio: C/ Maestra Antonia Caracuel, 37, 41940, Tomares (Sevilla).
Se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 295/06.
Notificado: Gestión y Fomento Inmobiliario, S.L.
Ultimo domicilio: Avda. Arboleda, Edf. Casino, planta 1, módulo 4, 41940, Tomares (Sevilla).
Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 269/06.
Notificado: Inmobiliaria Morales.
Ultimo domicilio: Avda. de la Constitución, 10 A, 41700, Dos Hermanas (Sevilla).
Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 275/06.
Notificado: Encarnación González Fernández.
Ultimo domicilio: C/ Santa Cruz, núm. 18, 41300, San José de la Rinconada (Sevilla).
Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 233/06.
Notificado: Banco de Andalucía.
Ultimo domicilio: Avda. María Auxiliadora, núm. 92, 41710, Utrera (Sevilla).
Se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 220/06.
Notificado: La Ballena Azul.
Ultimo domicilio: Polígono Ind. Tejar de Carmona, 41530, Morón de la Frontera (Sevilla).
Se notifica: A. Inicio.

Núm. Expte.: 121/06.
Notificado: Petrogal Española, S.A.
Ultimo domicilio: Plaza Descubridor Diego de Ordaz, 3-5, 28003, Madrid.
Se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 25/06.
Notificado: Alcoibi Import.
Ultimo domicilio: C/ Fray Luis de León, 8 b, 1.º C, 03440 Ibi (Alicante).
Se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 323/06.
Notificado: Special Events Production, S.L.
Ultimo domicilio: C/ Pau Casals, 18, 2, 3, 08243, Manresa (Barcelona).
Se notifica: A. Inicio.

Sevilla, 28 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, Demetrio Pérez Carretero.

EDICTO de 22 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, en el expediente sancionador J-061/06-ANIM seguido contra don Isidoro Garrido Tribiño.

Edicto de la Delegación del Gobierno de Jaén, notificando la incoación del expediente sancionador que se cita por infracciones a las normativas de Protección de los Animales.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación personal del Acuerdo de Inicio, dictado por el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, contra la persona que se indica, por supuesta infracción a la normativa sobre Protección de los Animales, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4, en relación con el art. 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, a fin de que el interesado pueda contestar dentro del plazo de quince días, contados desde el siguiente a su inserción, lo que a su derecho convenga, quedando de manifiesto el referido expediente en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno, sito en la Plaza de las Batallas, núm. 3, de Jaén.

Núm. Expte.: J-061/06-ANIM.
Interesado: Don Isidoro Garrido Tribiño.
Ultimo domicilio conocido: Cortijo Granados, km 4, de la Crta. J-231 (Martos-Santiago de Calatrava), Martos (Jaén).
Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.
Extracto del contenido: Infracción art. 39.b) y 39.t) de la Ley 11/2003, de Protección de los Animales.
Trámite que procede: Presentación de alegaciones en el plazo de 15 días computados a partir del día siguiente al de esta publicación

Jaén, 22 de agosto de 2006.- P.A. (Dto. 512/96, de 10.12), la Delegada de Justicia, M.ª Luisa Gómez Romero.

EDICTO de 30 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, en el expediente sancionador J-17/06-ANIM seguido contra doña Ana Isabel Rodríguez Lechuga.

Edicto de la Delegación del Gobierno de Jaén, notificando Resolución del expediente sancionador que se cita por infracciones a las normativas de Protección de Animales.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación personal de la Resolución del expediente sancionador, dictado por el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, contra doña Ana Isabel Rodríguez Lechuga, por supuesta infracción a la normativa sobre Protección de Animales, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4, en relación con el art. 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, a fin de

anunciar a la interesada que ha recaído Resolución en el expediente que se indica, notificándole expresamente que se encuentra a su disposición en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno, sito en la Plaza de las Batallas, núm. 3, de Jaén, la Resolución, que podrá ser examinada a fin de ejercer las acciones que a su derecho convenga, significándole que, conforme al art. 114 de la citada Ley, podrá formular recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de esta publicación.

Núm. expediente: J-17/06-ANIM.

Notificada: Doña Ana Isabel Rodríguez Lechuga.

Domicilio: C/ Casinos, C, 5, 23194, Jabalcuz (Jaén).

Trámite: Resolución.

Acto que procede: Recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente acto.

Jaén, 30 de agosto de 2006.- El Delegado, Francisco Reyes Martínez.

ANUNCIO de 5 de septiembre de 2006, de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, notificando Acuerdo de Procedimiento de Reintegro recaído en el expediente que se relaciona, incoado según lo dispuesto en la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a las entidades que a continuación se relacionan y resultando infructuoso en los domicilios que figuran en el expediente, se hace por medio del presente anuncio al venir establecido en el art. 59.5 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. Asimismo, y a tenor de lo dispuesto en el art. 61 de la Ley anterior, la publicación del acto se hace de forma reducida, concediéndole el plazo de alegaciones que a continuación se indica:

Acuerdo de Procedimiento de Reintegro.

Plazo de alegaciones: 10 días, ante Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias.

Entidad: Asoc. Centro de Información Juvenil «Ajila».

Núm. Expte.: 2004/88.

Dirección: Avda. de la Palmera, 13, 5.º D, Sevilla.

Asunto: Subvención concedida al amparo de la O. de 15.1.04 (BOJA de 30.1.04).

Importe a reintegrar (principal+intereses): 3.205,07 €.

Motivo: Acuerdo Procedimiento de Reintegro de subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de concesión de ayudas.

Entidad: Asoc. Centro de Información Juvenil «Ajila».

Núm. Expte.: 2004/89.

Dirección: Avda. de la Palmera, 13, 5.º D, Sevilla.

Asunto: Subvención concedida al amparo de la O. de 15.1.04 (BOJA de 30.1.04).

Importe a reintegrar (principal+intereses): 6.414,25 €.

Motivo: Acuerdo Procedimiento de Reintegro de subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de concesión de ayudas.

Entidad: Pueblos de las Naciones.

Núm. Expte.: 2004/189.

Dirección: C/ Opalo, 3, bajo A, Sevilla.

Asunto: Subvención concedida al amparo de la O. de 15.1.04 (BOJA de 30.1.04).

Importe a reintegrar (principal+intereses): 12.926,71 €.

Motivo: Acuerdo Procedimiento de Reintegro de subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de concesión de ayudas.

Entidad: Pueblos de las Naciones.

Núm. Expte.: 2004/190.

Dirección: C/ Opalo, 3, bajo A, Sevilla.

Asunto: Subvención concedida al amparo de la O. de 15.1.04 (BOJA de 30.1.04).

Importe a reintegrar (principal+intereses): 32.141,10 €.

Motivo: Acuerdo Procedimiento de Reintegro de subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de concesión de ayudas.

Entidad: Asoc. de Ecuatorianos de Andalucía-Granada.

Núm. Expte.: 2004/433.

Dirección: C/ Circunvalación, 24, 5.º A, Granada.

Asunto: Subvención concedida al amparo de la O. de 15.1.04 (BOJA de 30.1.04).

Importe a reintegrar (principal+intereses): 3.205,07 €.

Motivo: Acuerdo Procedimiento de Reintegro de subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de concesión de ayudas.

Entidad: Asoc. Sociocultural de Inmigrantes en España AJI.

Núm. Expte.: 2004/452.

Dirección: C/ Pablo Iglesias, 24, Edif. Centro Cívico Cultural, 3.ª plta., Villagordo (Jaén).

Asunto: Subvención concedida al amparo de la O. de 15.1.04 (BOJA de 30.1.04).

Importe a reintegrar (principal+intereses): 3.205,07 €.

Motivo: Acuerdo Procedimiento de Reintegro de subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de concesión de ayudas.

Para conocer el contenido íntegro del acto podrán comparecer los interesados en la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales, sito en Plaza Nueva, núm. 4, 41071, de Sevilla, en el plazo que se le indica en el acto notificado.

Sevilla, 5 de septiembre de 2006.- El Jefe de Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales, Manuel Borrero Arias.

ANUNCIO de 10 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Almería, por el que se dispone la publicación de la Resolución del procedimiento de subvenciones de la Línea 11 (PI2), convocada para el ejercicio 2006 al amparo de la Orden de 29 de diciembre de 2005 (Entidades Locales).

Al amparo del artículo 12 de la Orden de 29 de diciembre de 2005, por la que se regulan las subvenciones para Entidades Locales Andaluzas que con cargo al Plan de Cooperación Municipal concede la Consejería de Gobernación, este centro directivo hace público:

Primero. Que, en aplicación del artículo 11 de la Orden de 29 de diciembre de 2005, se notifica a los interesados la resolución del procedimiento de concesión de la Línea 11 (PI2).

Segundo. El contenido íntegro de la Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación del

Gobierno de Almería, a partir del mismo día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, estará expuesto en la página web de la Consejería: www.juntadeandalucia.es/gobernacion.

Tercero. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de lo establecido en el art. 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Almería, 10 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando Propuesta de Resolución de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, de la Resolución dictada en el expediente sancionador que abajo se detalla, incoado por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento, notificándole a la expedientada que a continuación se relaciona que la referida Resolución se encuentra a su disposición en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería, significándole igualmente que contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante esta Delegación del Gobierno de Almería, sita en Paseo de Almería, núm. 68, o bien directamente ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación (órgano competente para resolverlo), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado. Así mismo, se informa a la interesada que el importe de la sanción impuesta deberá hacerse efectivo, a partir del día siguiente a la fecha en que la Resolución dictada adquiriera firmeza en vía administrativa, en el plazo previsto en el artículo 21 de Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Expediente: 66/06.

Empresa imputada: Bengal Palace, S.L.; CIF: B-04476867. Último domicilio conocido: Paseo del Mediterráneo, s/n, 04638, Mojácar (Almería).

Trámite que se le notifica: Resolución de expediente sancionador por infracciones en materia de consumo.

Sanción impuesta: Ochocientos euros (800 €).

Almería, 21 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando Propuesta de Resolución de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, de la Propuesta de Resolución dictada en el expediente

sancionador que abajo se detalla, incoado por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento, dándose con ello por citada a la empresa imputada en tiempo y forma legales, concediéndosele un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, para su personación en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno, sita en Paseo de Almería, núm. 68, con el fin de que le sea notificada la referida Propuesta de Resolución, significándole que en el referido plazo puede igualmente presentar las alegaciones, documentos e informaciones, así como proponer las pruebas que considere oportunas, a cuyos efectos queda de manifiesto el referido expediente.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se le dará por notificado en el día de la publicación de presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado.

Expediente: 127/06.

Empresa imputada: Artes, C.B.; CIF: E-04491551.

Último domicilio conocido: C/ Artés de Arcos, 34, 04004 Almería.

Trámite que se le notifica: Propuesta de Resolución por presuntas infracciones en materia de Consumo.

Sanción propuesta: Trescientos euros (300 €).

Almería, 21 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando Acuerdo de Inicio de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, del Acuerdo de Inicio dictado en el expediente sancionador que abajo se detalla, incoado por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento, dándose con ello por citada a la empresa imputada en tiempo y forma legales, concediéndosele un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, para su personación en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno, sita en Paseo de Almería, núm. 68, con el fin de que le sea notificado el referido Acuerdo de Inicio, significándole que en el referido plazo puede igualmente presentar las alegaciones, documentos e informaciones, así como proponer las pruebas que considere oportunas. Informándose igualmente al expedientado que de no efectuar las referidas alegaciones, el Acuerdo de Inicio podrá ser considerado como Propuesta de Resolución, a efectos de la continuación de la correspondiente tramitación, frente a la cual podrá efectuar alegaciones en un nuevo plazo de quince días, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se le dará por notificado en el día de la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado.

Expediente: Núm. 294/06.

Empresa imputada: Don José Giménez Ferrón, NIF: 27233287-E.

Ultimo domicilio conocido: Ctra. de Alicún, 168, 04740, Roquetas de Mar, Almería.

Trámite que se le notifica: Acuerdo de Inicio de expediente sancionador por presuntas infracciones en materia de Consumo.

Total de sanciones propuestas: Dos mil doscientos euros (2.200 €).

Almería, 21 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

ANUNCIO de 31 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de Juegos, Espectáculos Públicos y/o Protección de Animales.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4.º y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno (Servicio de Juego y Espectáculos Públicos), Gran Vía, núm. 56, Edificio «La Normal», Granada.

Interesado: Germán Martínez Rodríguez.

Expediente: GR-138/05-A.R.

Infracción: Grave (art. 20.19 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 300,51 euros.

Acto notificado: Resolución expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: Lemon, C.B.

Expediente: GR-4/06-A.R.

Acto notificado: Resolución de sobreseimiento y archivo expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: Carmen Cortina Farre.

Expediente: GR-8/06-A.R.

Infracción: Muy grave (art. 19.12 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 30.050,61 euros.

Acto notificado: Resolución expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: Ruiz Ochoa, S.L.

Expediente: GR-10/06-A.R.

Acto notificado: Resolución de sobreseimiento y archivo de expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: Montserrat Reyes Díaz.

Expediente: GR-42/06-A.R.

Infracción: Muy grave (art. 19.12 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 30.050,61 euros.

Acto notificado: Resolución expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Juan Caballero Martínez.

Expediente: GR-47/06-A.R.

Infracción: Muy grave (art. 19.12 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 30.050,61 euros.

Acto notificado: Resolución expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Francisco Postigo Hidalgo.

Expediente: GR-53/06-A.R.

Infracción: Muy grave (art. 19.12 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 30.050,61 euros.

Acto notificado: Resolución expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: Teresa Rodríguez Ramos.

Expediente: GR-65/06-A.R.

Infracción: Grave (art. 20.19 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 3.000,00 euros en total.

Acto notificado: Resolución expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: José Gimeno Novas.

Expediente: GR.72/06-A.R.

Infracción: Grave (art. 20.19 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 300,51 euros.

Acto notificado: Resolución expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Rafael Corona Lozano.

Expediente: GR-163/06-P.A.

Infracción: Muy grave y graves (art.38.b, 39."b y "l de la Ley 11/2003).

Sanción: Multa de 5.000 euros.

Acto notificado: Resolución de expediente sancionador.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Juan Manuel Beas Sierra.

Expediente: GR-188/06-E.T.

Acto notificado: Propuesta de Resolución de sobreseimiento y archivo de expediente sancionador.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Ramismamad Hassan Rodríguez.

Expediente: GR-198/06-E.T.

Infracción: Grave (art. 15.1 de la Ley 10/1991).

Sanción: Multa de 4.000 euros.

Acto notificado: Incoación expediente sancionador.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Eric Goyenechea Román.

Expediente: GR-199/06-A.R.

Infracción: Muy grave y grave (art. 19.12 y 20.1 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 30.351,12 euros.

Acto notificado: Incoación expediente sancionador.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: José Raúl Figueroa Benítez.

Expediente: GR-201/06-A.R.

Infracción: Leve (art. 21.5 de la Ley 13/1999).

Sanción: Multa de 150 euros.

Acto notificado: Incoación expediente sancionador.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Youssef El Hajame.
Expediente: GR-210/06-A.R.
Infracción: Muy grave (art. 19.12 de la Ley 13/1999).
Sanción: Multa de 30.050,61 euros.
Acto notificado: Incoación expediente sancionador.
Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Luis Francisco Sánchez Vázquez.
Expediente: GR-225/06-A.R.
Infracción: Grave (art. 20.19 de la Ley 13/1999).
Sanción: Multa de 300,51 euros.
Acto notificado: Incoación expediente sancionador.
Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Granada, 31 de agosto de 2006.- La Delegada del Gobierno, Teresa Jiménez Vilchez.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Acuerdo de Inicio del expediente sancionador MA-160/2006-AN.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Raúl Gómez Colorado.
Expediente: MA-160/2006-AN.
Infracción: Muy grave, art. 39.I) y O), Ley 11/2003, de 24 de noviembre.
Sanción: Multa desde 2.001 hasta 30.000 €.
Acto: Notificación Acuerdo de Inicio de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del Inicio del expediente sancionador.

Málaga, 25 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, P.A. (Decreto 98/2002, de 5.3), el Delegado Provincial de Economía y Hacienda, Enrique Benítez Palma.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Acuerdo de Inicio del expediente sancionador MA-159/2006-AN.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Antonio Natalio Fajardo Campos.
Expediente: MA-159/2006-AN.
Infracción: Muy grave, art. 39.I) y O), Ley 11/2003, de 24 de noviembre.
Sanción: Multa desde 2.001 hasta 30.000 €.
Acto: Notificación Acuerdo de Inicio de expediente sancionador.
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día

siguiente a la fecha de notificación del Inicio del expediente sancionador.

Málaga, 25 de agosto de 2006.- El Delegado del Gobierno, P.A. (Decreto 98/2002, de 5.3), el Delegado Provincial de Economía y Hacienda, Enrique Benítez Palma.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda proceder al Levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa motivado por la ejecución de las obras del proyecto: «Duplicación de la A-480, p.k. 4,500 al 11,000». Clave: 2-CA-1431.

La Dirección General de Carreteras de la Consejería de Obras Públicas y Transportes con fecha 14.7.06 ordenó la iniciación del expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto: «Duplicación de la A-480, p.k. 4,500 al 11,000. Clave: 2-CA-1431.

El citado proyecto fue aprobado por el Director General de Carreteras de la Consejería de Obras Públicas y Transportes -P.D. Orden de 29 de diciembre de 2000- con fecha 12.7.06, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, esta aprobación lleva implícita la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos correspondientes, así como la urgencia de la ocupación, todo ello a los fines de la expropiación, de la ocupación temporal o de la imposición o modificación de servidumbres, efectos que se extienden también a los bienes y derechos comprendidos en la ejecución de la infraestructura cartográfica para los replanteos y en las incidencias posteriores de las obras, siendo de aplicación el procedimiento que regula el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y arts. 56 y siguientes del Reglamento de esta Ley, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957.

En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en la consecuencia 2.ª del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, esta Delegación Provincial ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados que figuran a continuación, para que comparezcan en el(los) Ayuntamiento(s) del(los) término(s) municipal(es), en el(los) día(s) y hora(s) indicado(s) en la relación que se cita, a fin de proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación, sin perjuicio de trasladarse al terreno si se estima necesario, en las que se harán constar el bien o derecho expropiable, sus titulares, y demás datos y manifestaciones que aporten los presentes, en orden a la valoración de los daños y perjuicios que se causen por la rápida ocupación.

A dicho acto deberán asistir los interesados, personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, Documento Nacional de Identidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que corresponda al bien afectado, pudiendo hacerse acompañar, si lo estiman oportuno y a su costa, de perito y un Notario.

Los interesados, así como las personas que, siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados, se hayan podido omitir en la relación, podrán formular alegaciones por escrito ante esta Delegación Provincial hasta el día señalado para el Levantamiento de las Actas Previas, a los solos efectos de subsanar posibles errores y omisiones que se hayan podido padecer al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

Asimismo, se hace constar que, a tenor de lo previsto en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma segunda del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y aquellos propietarios respecto de quienes sea ignorado su paradero.

RELACION QUE SE CITA

AYUNTAMIENTO: SANLUCAR DE BARRAMEDA

Día: 27-09-06

HORAS	FINCAS	PROPIETARIOS	SUPERFICIE m2.
10,00	15	D. JOSE MIGUEL GARCIA BUZON, Dª MARIA DEL CARMEN ROMERO MORENO Y D. MARCOS GARRUCHO ALVAREZ	9.745
10,20	11	TALIFRUT, S.L	1.603
10,40	1	D. MANUEL GARCIA ODERO	77
"	2	D. MANUEL GARCIA ODERO	148
"	3	D. MANUEL GARCIA ODERO	3.082
11,00	4	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	368
"	5	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	942
"	6	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	320
"	7	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	120
"	8	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	2.100
"	9	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	1.030
"	10	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	1.070
"	12	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	621
"	13	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	2.015
"	13 A	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	387
"	14	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	13.062
"	14 A	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	7.469
"	43	Dª CONCEPCION GARCIA ODERO	368

Día: 28-09-06

HORAS	FINCAS	PROPIETARIOS	SUPERFICIE m2.
10,00	15 A	D. ANTONIO ROMERO GONZALEZ	5.403
10,20	16	SANLUCAR RESIDENCIAL & COUNTRY CLUB, S.L.	16.482
"	16 B	SANLUCAR RESIDENCIAL & COUNTRY CLUB, S.L.	1.476
10,50	16 A	Dª MARIA JESUS PERALTA BARBERO	3.589
11,10	17	D. MIGUEL QUINTERO RODRIGUEZ	1.533
11,30	18	D. MIGUEL SANCHEZ ROMERO	3.434
11,50	19	D. J. ANTONIO PEREZ RODRIGUEZ	942
12,10	20	D. ANTONIO ACOSTA BUZON	411
12,30	21	D. IGNACIO PARTIDA MACIAS	425
12,50	22	D. IGNACIO PARTIDA HARANA	198

Día: 29-09-06

HORAS	FINCAS	PROPIETARIOS	SUPERFICIE m2.
10,00	23	D. MANUEL BAZO LARA	517
10,20	24	D. ANTONIO ROMERO GUTIERREZ	371
10,40	25	D. MANUEL GALVEZ VITAL	167
11,00	26	D. GABRIEL PUERTA GALLARDO	502
11,20	27	HNOS. RODRIGUEZ GOMEZ	199
11,40	28	D. ANTONIO MONGE SOSA	2.469
"	30	D. ANTONIO MONGE SOSA	85
"	31	D. ANTONIO MONGE SOSA	2.527
12,10	29	D. ANTONIO RODRIGUEZ GARCIA	173

Día: 02-10-06

HORAS	FINCAS	PROPIETARIOS	SUPERFICIE m2.
10,00	32	HNOS. MAESTRE LEON	88
"	52	HNOS. MAESTRE LEON	855
"	53	HNOS. MAESTRE LEON	2.097
"	56	HNOS. MAESTRE LEON	165
"	57	HNOS. MAESTRE LEON	988
11,00	58	D. ANTONIO LEON MANJON	102
11,20	33	D. EDUARDO QUINTERO HARANA	1.226
11,40	34	Dª JOSEFA QUINTERO ARANA	1.775
12,00	35	D. J. MANUEL Y D. ANDRES RUIZ MONTANO	546
12,20	36	Dª ANA HERNADEZ GARCIA	559

Día: 03-10-06

HORAS	FINCAS	PROPIETARIOS	SUPERFICIE m2.
10,00	37	D. MANUEL RODRIGUEZ AMADEO	324
"	38	D. MANUEL RODRIGUEZ AMADEO	255
"	39	D. MANUEL RODRIGUEZ AMADEO	348
"	41	D. MANUEL RODRIGUEZ AMADEO	607
"	40	D. J. MARIA SANCHEZ INFANTE	651
11,00	42	D. ALFONSO GALLARDO GALVEZ	1.884
11,20	44	Dª MARIA GALLEGO PEÑA	751
11,40	45	D. DOMINGO ORELLANA ROMERO	412
12,00	46	D. JOSE MONGE RODRIGUEZ	222
12,20	47	D. MANUEL RODRIGUEZ CALVO	180

Día: 04-10-06

HORAS	FINCAS	PROPIETARIOS	SUPERFICIE m2.
10,00	48	D. JUAN GALAN GARCIA	199
10,20	49	D. FRANCISCO ROMERO CAMPOS	196
10,40	50	D. MANUEL PALACIOS MORENO	233
11,00	51	D. RAFAEL GARCIA BLANCO	327
11,20	54	D. MANUEL ACOSTA GONZÁLEZ	1.142
11,40	55	D. JOSE GALLARDO MARTIN	2.405
12,00	59	INVERLED, S.A.	2.803
12,20	60	Dª ISABEL GUERRERO MOSCOSO	209

Cádiz, 31 de agosto de 2006.- El Delegado, Pablo Lorenzo Rubio.

CONSEJERIA DE EMPLEO

ANUNCIO de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

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

- Resolución del Delegado Provincial de Empleo: Un mes, recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social; si la infracción es de trabajo, y ante la Ilma. Sra. Directora General de Seguridad y Salud Laboral, si es de prevención de riesgos laborales.

- Liquidación: Bien recurso previo de reposición ante el Delegado Provincial de Empleo (quince días), bien reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Huelva.

- Notificación de pago voluntario de sanciones (NPV): Notificaciones efectuadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Notificaciones efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Expediente núm.: 64/06-SH.

Empresa: Const. Virgen de la Cinta y del Rocío, S.L.

Interesado: Sr. representante legal de la empresa.

Actos notificados: Alzamiento de la suspensión, resolución y liquidación.

Extracto del contenido: Infracción en materia de seguridad e higiene.

Acuerdo: Sanción de 18.025,30 euros.

Lugar y fecha: Huelva, 6 de julio de 2006.

Órgano que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo.

Firmado: Juan Márquez Contreras.

Expediente núm.: 64/06-SH.

Empresa: Const. Virgen de la Cinta y del Rocío, S.L.

Interesados: A/A de herederos de don Manuel Mira Vaz.

Acto notificado: Alzamiento de la suspensión y resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de seguridad e higiene.

Acuerdo: Sanción de 18.025,30 euros.

Lugar y fecha: Huelva, 6 de julio de 2006.

Órgano que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo.

Firmado: Juan Márquez Contreras.

Expediente núm.: 168/06-O.

Empresa: Motisur Arcilla, S.L.U.

Interesado: Sr. representante legal de la empresa.

Actos notificados: Resolución y liquidación.

Extracto del contenido: Infracción en materia de trabajo.

Acuerdo: Sanción de 3.005,06 euros.

Lugar y fecha: Huelva, 7 de julio de 2006.

Organo que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo.
Firmado: Juan Márquez Contreras.

Expediente núm.: 168/06-O.
Empresa: Motisur Arcilla, S.L.U.
Interesado: Don Antonio Bada Rodríguez.
Acto notificado: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de trabajo.
Acuerdo: Sanción de 3.005,06 euros.
Lugar y fecha: Huelva, 7 de julio de 2006.
Organo que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo.
Firmado: Juan Márquez Contreras.

Expediente núm.: 170/06-SH.
Empresa: Forjados Punta Umbría, S.L.U.
Interesado: Sr. representante legal de la empresa.
Acto notificado: Resolución y liquidación.
Extracto del contenido: Infracción en materia de seguridad e higiene.
Acuerdo: Sanción de 1.502,54 euros.
Lugar y fecha: Huelva, 2 de agosto de 2006.
Organo que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo.
Firmado: Juan Márquez Contreras.

Expediente núm.: 266/06-SH.
Empresa: Construcciones Onubenses Cano y García, S.L.
Interesado: Sr. representante legal de la empresa.
Actos notificados: Resolución y liquidación.
Extracto del contenido: Infracción en materia de seguridad e higiene.
Acuerdo: Sanción de 1.502,54 euros.
Lugar y fecha: Huelva, 2 de agosto de 2006.
Organo que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo.
Firmado: Juan Márquez Contreras.

Expediente núm.: 267/06-SH.
Empresa: Miguel Angel Núñez Pérez.
Interesado: Sr. representante legal de la empresa.
Actos notificados: Resolución y liquidación.
Extracto del contenido: Infracción en materia de seguridad e higiene.
Acuerdo: Sanción de 3.005,08 euros.
Lugar y fecha: Huelva, 13 de julio de 2006.
Organo que dicta el acto: Delegado Provincial de Empleo.
Firmado: Juan Márquez Contreras.

Huelva, 31 de agosto de 2006.- El Delegado (Decreto 21/85), el Secretario General, José Román Álvarez.

CONSEJERIA DE SALUD

ANUNCIO de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, en el que se requiere a las empresas que se citan, para que presenten solicitudes de convalidación o baja en el Registro Sanitario de Alimentos.

A los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se requiere a las empresas que se citan a continuación para que, en el plazo de diez días, presenten solicitud bien de Convalidación, bien de Baja, o para que formulen alegaciones en relación con sus inscripciones en el Registro General Sanitario de Alimentos, indicándoles que de no hacerlo en el dicho plazo, se procederá a la retirada de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento y, en consecuencia, a la revo-

cación de la Inscripción correspondiente sin cuyo requisito sus actividades se reputarán clandestinas.

Empresas que se citan con sus correspondientes Números de Registro Sanitario:

- Carmopesca, S.L.Laboral. N.R.S.: 10.0018650/CO-12.0014507/CO-40.0019659/CO.
Domicilio industrial: Gabriel Ramos Bejarano, 111. Polg. Las Quemadas. 14014 Córdoba.

- Distribuciones García Ariza, S.L. N.R.S.: 40.0013646/CO.
Domicilio industrial: Prolong. Ing. Torres Quevedo, s/n. 14013, Córdoba.

- Agrofrutícola del Caribe, S.L. N.R.S.: 21.0018469/CO.
Domicilio industrial: Decano Fdez. Castillejo, s/n. 14004 Córdoba.

- Samaca, S.L. N.R.S.: 21.0000716/CO.
Domicilio industrial: Ctra. Palma del Río, Km 5. 14005 Córdoba.

- Productos Cynara, S.L.L. N.R.S.: 15.0004328/CO.
Domicilio industrial: Pol. Ind. San Antonio, Nave 2. 14240 Bélmez.

- Dulces Fady, S.L. N.R.S.: 20.0004028/CO.
Domicilio industrial: Polg. Matache II. Fase P. 65-69 B5. 14700 Palma del Río.

- Señorío de Andalucía, S.L. N.R.S.: 16.0003074/CO.
Domicilio industrial: Pol. Ind. Quiebra-Costilla P-2. 14800 Baena.

- Orozco Estrada Jesús. N.R.S.: 16.0003102/CO.
Domicilio industrial: Polg. San Bartolomé, Parc. 311. 14880 Luque.

- Aceitunera Andaluza, S.A. N.R.S.: 21.0000495/CO.
Domicilio industrial: Ctra. Fuente del Río, s/n. 14940 Cabra.

- Productos Ecológicos Andaluces, S.L. N.R.S.: 40.0014260/CO.
Domicilio industrial: Ctra. de la Estación, núm. 3. 14900 Lucena.

- Herrador Ruiz Fernando. N.R.S.: 20.0033596/CO.
Domicilio industrial: Juan Ramón Jiménez, núm. 6. 14500 Puente Genil.

- Aceitunera Andaluza, S.A. N.R.S.: 16.0002705/CO.
Domicilio industrial: Ctra. Fuente del Río, s/n. 14940 Cabra.

Córdoba, 28 de agosto de 2006.- La Delegada, M.^a Isabel Baena Parejo.

ANUNCIO de 29 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica resolución de expediente sancionador en materia de Centros Sanitarios.

A los efectos previstos en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que más adelante se relaciona, que en la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, comprensiva del expediente sancionador que se le sigue; significándole que dispone del plazo de un mes desde la notificación de esta resolución, para interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Calidad, Inves-

tigación y Gestión del Conocimiento de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

Núm. expediente: 11/06.

Notificado a: Optica Soriano, S.L.

Ultimo domicilio: C/ Mesones, núm. 25-bajo, 18001, Granada.

Trámite que se notifica: Resolución de expediente sancionador.

Granada, 29 de agosto de 2006.- La Delegada, Celia Gómez González.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 7 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y el art. 24.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del Régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA núm. 20, de 16 de febrero de 2002), dada la no localización del interesado, se notifica, por medio de su anuncio, haciendo saber al mismo que podrá comparecer en un plazo de quince días, en este organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 193/06 Juan Ramón Sánchez Burgos. Que en relación con el expediente de protección abierto al menor A.S.V., se acuerda notificar el Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Desamparo, de fecha 1 de agosto de 2006, respecto al mencionado menor, pudiendo presentar alegaciones y documentos que estime conveniente en el plazo de quince días hábiles.

Granada, 7 de agosto de 2006.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de la Resolución de archivo del procedimiento de desamparo a los expedientes que se relacionan y que no ha podido ser notificado a los interesados.

De conformidad con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que podrán comparecer en un plazo de quince días, en este organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, a fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes.

Expte.: 078-081/06. Don Mustafa Ghesmoune, que con fecha 11 de agosto de 2006 se dicta Resolución de Archivo del Procedimiento de desamparo, respecto a los expedientes de protección abiertos a los menores A.E.G.G., S.G., A.E.H.G. y H.G.

Granada, 28 de agosto de 2006.- La Delegada, P.S.R. (Dto. 21/85), la Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación del Acuerdo de Inicio del procedimiento de acogimiento familiar a los expedientes que se relacionan a continuación y que no ha podido ser notificado a los interesados.

De conformidad con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, a fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes.

Expte.: 203/05. Doña Cristina Pérez Velasco, que con fecha 11 de julio de 2006 se dicta Acuerdo de Inicio de procedimiento de acogimiento familiar, respecto al expediente de protección abierto al menor R.N., hijo de Cristina Pérez Velasco.

Granada, 31 de agosto de 2006.- La Delegada, P.S.R. (Dto. 21/85), la Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de la concesión del trámite de audiencia para el cambio de medida a los expedientes que se relacionan a continuación y que no ha podido ser notificado a los interesados.

De conformidad con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que podrán comparecer en un plazo de diez días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, a fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes.

Expte.: 028/06. Doña Naima Haddu Hamet, que con fecha 21 de agosto de 2006 se concede el trámite de audiencia para el cambio de medida respecto al expediente de protección abierto a la menor S.H.H.

Granada, 31 de agosto de 2006.- La Delegada, P.S.R. (Dto. 21/85), la Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 31 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de la Resolución de constitución provisional del acogimiento familiar a los expedientes que se relacionan y que no ha podido ser notificado a los interesados.

De conformidad con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo,

sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, a fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes.

Expte.: 203/05. Doña Cristina Pérez Velasco, que con fecha 2 de agosto de 2006 se dicta Resolución de constitución provisional del acogimiento familiar respecto al expediente de protección abierto al menor R.N., hijo de Cristina Pérez Velasco.

Granada, 31 de agosto de 2006.- La Delegada, P.S.R. (Dto. 21/85), la Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

ACUERDO de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 24 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 Resolución a don José Descalzo Vélez, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 4 de mayo de 2006, a favor de los menores C., J. M., E., A. y N. D.O.

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

Cádiz, 24 de agosto de 2006.- La Delegada, P.D. (Dto. 21/85), el Secretario General, José Ramón Galván de la Torre.

ACUERDO de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio de procedimiento que se cita.

Acuerdo de fecha 24 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 del Inicio de Procedimiento a don Manuel Romero Tirado, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro del Acuerdo de Inicio de procedimiento de acogimiento de fecha 24 de mayo de 2006, a favor del menor F.R.D.L.

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

Cádiz, 24 de agosto de 2006.- La Delegada, P.D. (Dto. 21/1985), el Secretario General, José Ramón Galván de la Torre.

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 29 de agosto de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público el Acuerdo del Jefe del Servicio de Legislación y Recursos notificando a don Juan Antonio Rodríguez Vargas la Orden que se cita.

«Habiéndose dictado Orden de la Excm. Sra. Consejera de Cultura, de 19.6.2006, por la que se resuelve el recurso de alzada contra Resolución del Delegado Provincial de la Consejería de Cultura en Granada, dictada por Delegación del Director General de Bienes Culturales, de fecha 25 de enero de 2006, sobre paralización de obras en C/ Laurel, s/n, de Busquístar (Granada), solicitado por don Juan Antonio Rodríguez Vargas, e intentada por dos veces sin resultado la notificación directa al domicilio designado por la recurrente, procede efectuar la notificación prevista en el apartado 5 del art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 61 de la citada Ley, se indica al interesado que el procedimiento de recurso Leg. y Rec. 80/06 se resolvió mediante Orden de la Consejera de 19 de junio de 2006, cuyo texto íntegro y expediente podrá consultar en el Servicio de Legislación y Recursos, calle San José, 13, 41004, de Sevilla, de 9 a 14 horas en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Transcurrido dicho plazo se tendrá por practicada la notificación. Sevilla, a 29 de agosto de 2006. El Jefe del Servicio de Legislación y Recursos, Luis Javier Jover Oliver.»

Sevilla, 29 de agosto de 2006.- La Secretaria General Técnica, Lidia Sánchez Millán.

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público el acuerdo del Jefe del Servicio de Legislación y Recursos notificando a doña Rosa M.^a Flores García el acuerdo que se cita.

«Habiéndose dictado Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27.6.2006, por el que se resuelve el recurso potestativo de reposición contra Decreto 55/2006, de 7 de marzo, por el que se declara Bien de Interés Cultural con la categoría de Zona Arqueológica el Yacimiento del Cerro del Espíritu Santo en Vera (Almería), solicitado por doña Rosa M.^a Flores García, e intentada por dos veces sin resultado la notificación directa al domicilio designado por la recurrente, procede efectuar la notificación prevista en el apartado 5 del art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 61 de la citada Ley, se indica al interesado que el procedimiento de recurso Leg. y Rec. 122/06 se resolvió mediante Acuerdo de 27 de junio de 2006, cuyo texto íntegro y expediente podrá consultar en el Servicio de Legislación y Recursos, calle San José, 13, 41004, de Sevilla, de 9 a 14 horas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Transcurrido dicho plazo se tendrá por practicada la notificación. Sevilla, a 1 de septiembre de 2006. El Jefe del Servicio de Legislación y Recursos, Luis Javier Jover Oliver.»

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- La Secretaria General Técnica, Lidia Sánchez Millán.

ANUNCIO de 17 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se da publicidad al acto de requerimiento de subsanación de trámites, en el procedimiento para la concesión de subvenciones para actividades de cooperación cultural en el año 2006.

Esta Delegación Provincial de Cultura de Cádiz, dando cumplimiento al artículo 7 de la Orden de 17 de mayo de 2006, por la que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de concesión de subvenciones para actividades de cooperación cultural en el año 2006 (BOJA núm. 105, de 2 de junio de 2006), y al objeto de subsanar la documentación presentada de acuerdo con la citada convocatoria, acuerda hacer público el acto de requerimiento de subsanación, cuyo contenido íntegro se halla expuesto en los tablones de anuncios de la Consejería de Cultura, en el de cada una de sus Delegaciones Provinciales y en el sitio web de la Consejería de Cultura ubicado en la siguiente dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura>.

El plazo para la subsanación será de 10 días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cádiz, 17 de agosto de 2006.- La Delegada, Dolores Caballero Porro.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando primera multa coercitiva del procedimiento sancionador de expediente sancionador AL/2000/487/AG.MA/ENP.

Núm. Expte.: AL/2000/487/AG.MA/ENP.

Interesado: Verde-Ortervice, S.L.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la primera multa coercitiva del expediente sancionador AL/2000/487/AG.MA./ENP por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2000/487/AG.MA./ENP.

Interesado: Verde-Ortervice, S.L.

CIF: B-04219184.

Multa coercitiva: Tres mil cinco euros con sesenta céntimos (3.005,60 euros).

Acto notificado: Multa coercitiva.

Plazo de recurso de alzada: Un mes desde el día siguiente a su publicación.

Almería, 24 de agosto de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando Propuesta de Resolución del procedimiento sancionador de expediente sancionador AL/2006/13/AG.MA./ENP.

Núm. Expte.: AL/2006/13/AG.MA./ENP.

Interesado: Juan Ramón Cerdán Garrido.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador AL/2006/13/AG.MA./ENP, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2006/13/AG.MA./ENP.

Interesado: Juan Ramón Cerdán Garrido.

DNI: 27511763-Z.

Infracción: Art. 26.2.e) de Inventario de Espacios Naturales Protegidos.

Sanción: Dieciocho mil euros (18.000 euros).

Acto notificado: Propuesta de Resolución.

Plazo audiencia: Quince días desde el día siguiente a su publicación.

Almería, 25 de agosto de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador AL/2006/484/VIG.COS/COS y Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador AL/2006/483/VIG.COS/COS.

Núm. Expte.: AL/2006/484/VIG.COS/COS y AL/2006/483/VIG.COS/COS.

Interesado: Sebastián Román Sánchez.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador AL/2006/484/VIG.COS/COS y Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador AL/2006/483/VIG.COS/COS, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2006/484/VIG.COS/COS y AL/2006/483/VIG.COS/COS.

Interesado: Sebastián Román Sánchez.

DNI: 27535908.

Infracción: A) Expte.: AL/2006/484/VIG.COS/COS, infracción tipificada en el artículo 90.C), calificada como grave en art. 91.2.E) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.

B) Expte.: AL/2006/483/VIG.COS/COS, infracción tipificada en el artículo 90.C), calificada como grave en art. 91.2.E) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.

Sanción: A) Expte.: AL/2006/484/VIG.COS/COS, sanción del artículo 97.1.B), de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, con multa del 25% del valor de las obras e instalaciones. B) Expte.: AL/2006/483/VIG.COS/COS, sanción del artículo 97.1.B), de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, con multa del 25% del valor de las obras e instalaciones.

Acto notificado: Acuerdos de Iniciación.

Plazo de alegaciones: A) Expte.: AL/2006/484/VIG.COS/COS; 15 días para alegaciones, desde el día siguiente de su publicación.

B) Expte.: AL/2006/483/VIG.COS/COS; 15 días para alegaciones, desde el día siguiente de su publicación.

Almería, 25 de agosto de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando propuesta de Resolución del procedimiento sancionador de expediente sancionador AL/2006/161/AG.MA/ENP.

Núm. Expte.: AL/2006/161/AG.MA/ENP.

Interesado: Juan Manuel Castilla Viñolo.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la propuesta de Resolución del expediente sancionador AL/2006/161/AG.MA/ENP por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2006/161/AG.MA/ENP.

Interesado: Juan Manuel Castilla Viñolo.

DNI: 27252999-T.

Infracciones: Art. 26.2.e) del Inventario de Espacios Naturales Protegidos.

Sanción: Treinta mil euros (30.000 euros).

Acto notificado: Propuesta de Resolución.

Plazo audiencia: Quince días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

Almería, 25 de agosto de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando Resolución definitiva de expediente sancionador AL/2006/255/PARTIC/PA.

Núm. Expte.: AL/2006/255/PARTIC/PA.

Interesado: Juan Urrutia Carreño.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución definitiva del expediente sancionador AL/2006/255/PARTIC/PA por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en

el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2006/255/PARTIC/PA.

Interesado: Juan Urrutia Carreño.

CIF: 75252835-D.

Infracción: Tipificada en el artículo 28.3.a), calificada como grave en art. 28.3.a), y sanción del artículo 29.1.b) de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, de Ruido.

Sanción: Multa de 1.200 euros.

Acto notificado: Resolución definitiva.

Plazo de recurso de alzada: Un mes desde el día de su publicación.

Almería, 28 de agosto de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando propuesta de Resolución de expediente sancionador AL/2005/289/VIG.COS/PA.

Núm. Expte. AL/2005/289/VIG.COS/PA.

Interesado: Rosendo Alarcón Alarcón.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de propuesta de Resolución del expediente sancionador AL/2005/289/VIG.COS/PA, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2005/289/VIG.COS/PA.

Interesado: Rosendo Alarcón Alarcón.

CIF: 27205985-K.

Infracción: Tipificada en el artículo 98.2, calificada como muy grave en art. 101, y sanción del artículo 103.1 de la Ley 7/1994, de Protección Ambiental.

Sanción: Multa de 150.253,03 euros.

Acto notificado: Propuesta de Resolución.

Plazo de Audiencia: 15 días desde su publicación en BOJA.

Almería, 28 de agosto de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de 28 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, notificando remisión de información del procedimiento sancionador de expediente sancionador AL/2001/307/AG.MA/ENP.

Núm. Expte.: AL/2001/307/AG.MA/ENP.

Interesado: Enrique Sánchez Lorente.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la remisión de información del expediente sancionador AL/2001/307/AG.MA/ENP por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo con-

sidera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2001/307/AG.MA./ENP.

Interesado: Enrique Sánchez Lorente.

DNI: 35268931-H.

Acto notificado: Remisión de información.

Almería, 28 de agosto de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, de notificación del Acuerdo de 28 de julio de 2006 por el que se aprueba la ampliación de plazo del expediente de deslinde parcial MO/00014/2004, del monte «Longanilla», incluido en el «Grupo de Montes de Tarifa», Código de la Junta CA-30007-CAY.

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: Herederos Catalina Noria.

Polígono: 40.

Parcela: 75.

Término municipal: Tarifa.

La Consejera de Medio Ambiente, mediante Acuerdo de 28 de julio de 2006, ha resuelto la ampliación de plazo del deslinde parcial, Expte. MO/00014/2004, del monte «Longanilla» Código de la Junta CA-30007-CAY, propiedad del Ayuntamiento de Tarifa, y sito en el mismo término municipal de la provincia de Cádiz, por un período de un año contando a partir de la finalización del plazo legalmente establecido para tramitar y resolver el procedimiento de deslinde referenciado.

Dicho acuerdo se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en Plaza Asdrúbal, 6, 3.ª planta, Edificio Junta de Andalucía, 11008, Cádiz, significándole que:

«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, deberá llamar al teléfono 956 413 307 ó 956 413 308, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cádiz, 25 de agosto de 2006.- La Delegada, Isabel Gómez García.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, de Notificación del Acuerdo de 28 de julio de 2006, por el que se aprueba la ampliación de plazo del expediente de deslinde parcial MO/00010/2004, del monte público «Hoyo de Don Pedro», Código de la Junta CA-50001-CAY.

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: Francisco Moreno García.

Polígono: 13.

Parcela: 190.

Término municipal: Los Barrios.

La Consejera de Medio Ambiente, mediante Acuerdo de 28 de julio de 2006, ha resuelto la ampliación de plazo del deslinde parcial, Expte. MO/00010/2004, del monte público «Hoyo de Don Pedro», incluido en el «Grupo de Montes de Los Barrios», Código de la Junta de Andalucía CA-50001-CAY, propiedad del Ayuntamiento de Los Barrios y sito en el mismo término municipal, provincia de Cádiz, por un período de un año, contando a partir de la finalización del plazo legalmente establecido para tramitar y resolver el procedimiento de deslinde referenciado.

Dicho acuerdo se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en la Plaza Asdrúbal, s/n, 3.ª planta, Edif. Junta de Andalucía, 11071, Cádiz, significándole que:

«Contra la presente Resolución y conforme a lo establecido en el 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 deberá llamar al teléfono 956 420 277 ó 956 413 308, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Cádiz, 25 de agosto de 2006.- La Delegada, Isabel Gómez García.

ANUNCIO de 24 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución definitiva de los expedientes sancionadores HU/2005/1196/G.C./CAZ, HU/2005/892/G.C./CAZ.

Núms. expedientes: HU/2005/1196/G.C./CAZ, HU/2005/892/G.C./CAZ.

Interesados: Don Blas Hernández Hernández (44231411-L), don Francisco Bayo Palomino (29688026-V).

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución definitiva de los expedientes sancionadores HU/2005/1196/G.C./CAZ, HU/2005/892/G.C./CAZ por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de

Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución. Pasado este plazo, la misma será firme, procediéndose por vía ejecutiva de no cumplimiento voluntariamente la cuantía de las obligaciones económicas impuestas.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 24 de agosto de 2006.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

ANUNCIO de 29 de agosto de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se notifica Resolución por la que se determina cuantía indebidamente percibida en virtud de nómina por don Antonio Romero Romero.

Interesada la notificación sin haberse podido practicar la Resolución acaecida en el procedimiento de determinación de cuantía indebidamente percibida por la que se declara la existencia de la misma y se resuelve su comunicación a la Consejería de Economía y Hacienda, órgano competente para el inicio del expediente de reintegro a don Antonio Romero Romero.

Por medio del presente y en virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica somera indicación del contenido de la Resolución, para que sirva de notificación al interesado, significándole que contra la misma, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

Para conocer el texto íntegro de la Resolución deberá personarse en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, en el Servicio de Administración General de la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, sita en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, 3.ª planta, de Huelva.

Huelva, 29 de agosto de 2006.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 22 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de Subinspector de Policía Local.

Don Manuel Rodríguez Montoya, Alcalde-Presidente accidental del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

HACE SABER

Que por Decreto de esta Alcaldía núm. 307/2006, de fecha 25 de julio, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases; rectificadas por el Decreto de la Alcaldía Número 327/2006, de fecha 25 de julio, para provisión de la plaza de personal funcionario que, a continuación, se indica:

BASES PARA LA PROVISION, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NIJAR, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2006

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Ejecutiva, Clase Policía Local, Categoría Subinspector, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006.

1.2. En esta convocatoria no habrá reserva de turno de movilidad, al no alcanzar las plazas convocadas el porcentaje mínimo de vacantes para acceder a dicho turno.

1.3. No será compatible con la plaza de Subinspector el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.4. La plaza citada pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Níjar para 2006, publicada en BOE núm. 125, de fecha 26 de mayo de 2006.

1.5. La citada plaza, adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra 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.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía 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 de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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:

- Pertenecer a la plantilla de la Policía Local del Ayuntamiento de Níjar.

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera de cualquier cuerpo de

Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, esto es, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial, Escala Básica, computándose a estos efectos el tiempo que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

- 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.

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 Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y adjuntando la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante ingreso directo en metálico en la Tesorería Municipal o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Níjar, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: Ayuntamiento de Níjar y denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y número de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 30 euros.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera 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.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde 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 tablón de edictos de la Corporación y en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación a los aspirantes excluidos y se determinará 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 Alcalde, o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (titular y suplente).

2. Un representante de la Junta de Personal (titular y suplente).

3. Funcionario a designar por el Alcalde (titular y suplente).

4. Funcionario a designar por el Alcalde (titular y suplente).

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

6.2. Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación que 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 no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del presidente, el secretario y dos vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasificará en la segunda categoría de las establecidas en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias.

7. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes, en aquéllos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «U» (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006, BOE del día 8 de febrero).

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. 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 naturales.

8. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición, por el turno de promoción interna, según se indica en la Base I de esta convocatoria y constará de dos fases, y curso de capacitación. Se llevarán a cabo como a continuación se describe:

8.1. Primera fase: Concurso.

La fase concurso se celebrará previamente a la fase oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

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, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

Se considerarán documentos suficientemente acreditativos los certificados oficiales, certificados de empresa, contratos y otros documentos válidos oficiales, así como las fotocopias de documentos originales, debidamente compulsados por funcionario competente.

El Tribunal, a la vista de los méritos aportados y probados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponde, conforme al baremo que se detalla en la 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.

El baremo para la fase concurso, será el que a continuación se especifica:

Baremo de la fase de concurso.

8.1.1. Titulaciones académicas:

8.1.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

8.1.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

8.1.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

8.1.2. Antigüedad:

8.1.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

8.1.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

8.1.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

8.1.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

8.1.3. Formación y docencia:

8.1.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

8.1.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

8.1.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

8.1.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

8.1.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

8.1.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 8.1.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

8.1.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

8.1.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

8.1.4. Otros méritos:

8.1.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 1 punto.

8.1.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

8.1.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

8.1.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes.

8.2.1. Prueba única:

Consistirá en:

8.2.1.1. La contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas con varias respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la Convocatoria que se determina en el Anexo I.

8.2.1.2. La resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con las funciones y cometidos policiales que se recogen en el temario.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Para la superación de esta prueba será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos en el cuestionario y otros 5 en la resolución del caso práctico.

La calificación final, será la suma de ambas puntuaciones dividida por 2.

Para la realización de esta prueba se dispondrá de 3 horas, distribuidas en: una hora para el cuestionario de preguntas y dos horas para el caso práctico.

9. Tercera fase: Curso de capacitación.

Los aspirantes aprobados deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal 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 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 de concurso y oposición.

10. Relación de aprobados.

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 del proceso selectivo, en el tablón de edictos de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al Alcalde propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de plazas convocadas.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado las pruebas del proceso selectivo, presentarán en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.e) de la presente convocatoria. Los opo-

sitores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

11.3. El nombramiento como funcionario en prácticas estará supeditado a informe médico favorable expedido por el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento, en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones.

12. Período de prácticas.

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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 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 del curso, por causa que se considere injustificada o 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.

12.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. 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 Alcalde, 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 alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría de Subinspector de la Policía Local, 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.

13.3. El escalafonamiento, en su caso, como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

14. Recursos.

Contra estas bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad 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 interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Categoría de Subinspector

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición. El recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Níjar, 22 de agosto de 2006.- El Alcalde Acctal., Manuel Rodríguez Montoya.

ANUNCIO de 18 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de funcionarios y laborales.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE 2005 Y 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE (MALAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con las Ofertas de Empleo Público aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 30 de junio de 2005 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2005, y en fecha de 3 de marzo de 2006 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2006, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de funcionario y laboral de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera.

A) Una plaza de Técnico en Medio Ambiente, Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, correspondiente al Grupo B. El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna.

B) Una plaza de Técnico de Gestión, Escala Administración Especial, Subescala Gestión, correspondiente al Grupo B. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

C) Una plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca, Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, correspondiente al Grupo C. El sistema será el concurso-oposición mediante acceso libre.

D) Dos plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente al Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición mediante acceso libre, reservando una de ellas para el turno de discapacitados.

Personal laboral.

E) Una plaza de Oficial de Mantenimiento de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

F) Dos plazas de Oficial Mecánico de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

G) Una plaza de Auxiliar de Biblioteca de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

H) Una plaza de Operario de Mantenimiento de nivel de titulación Certificado de Escolaridad o equivalente, correspondiente al Grupo E. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

I) Cuatro plazas de Operario de Limpieza Viaria de nivel de titulación Certificado de Escolaridad o equivalente, correspondiente al Grupo E. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Atendiendo a lo preceptuado en el artículo 22.3), de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, apartado añadido por la Ley 53/2002, de 30 de Diciembre y modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, las presentes bases regulan la selección por promoción interna de las plazas de Funcionarios de Carrera recogidas en la base primera, punto uno, apartado A), con el fin de que el personal fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes a sus respectivos Grupos y categorías profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal laboral fijo, adscrito al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3) de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

De igual forma, por aplicación análoga del artículo 80.3 del R.D. 364/1995, en las convocatorias para el acceso a las plazas del apartado mencionado en el párrafo anterior, cuyo puesto de origen hubiese sido provisto mediante el sistema de concurso-oposición, procederá la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, procediéndose en este caso a valorarse los cursos y programas de formación que se acrediten a través de una fase de concurso. Para ello los aspirantes habrán de consignar en la solicitud que se presentan por el sistema de concurso, indicando la fecha de publicación de las bases de la provisión del puesto de origen que por analogía exime de las pruebas y faculta al acceso por este sistema.

3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará la correspondiente convocatoria en los mismos Boletines Oficiales, además de resumen de la mis-

ma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales Calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años. A las plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España, según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

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

e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de promoción interna recogida en la base primera apartado primero:

a) Estar actualmente vinculado por relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter, en categoría del grupo profesional y desempeñando funciones idénticas a la de la plaza convocada.

3. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de promoción interna recogida en la base primera apartado segundo:

a) Estar actualmente vinculado con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siendo funcionario de carrera, de escala de Administración General, y de Subescala Administrativa, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter y estar desempeñándolo cuando acabe el plazo de presentación de solicitudes del presente proceso selectivo.

4. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de acceso libre, recogida en la base primera, apartado cuarto, reservada para el turno de discapacitados:

a) Estar en posesión del certificado que acredite una minusvalía reconocida de al menos el 33%, expedido por el organismo competente en la materia.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, o en la forma establecida 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial del Estado, de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 10.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del Tablón de Anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El designado a tales efectos por la Corporación o aquel al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante a cada sección sindical con representantes en la Junta de Personal, y representantes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. 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 podrá actuar válidamente con la asistencia de tres Vocales, el Presidente 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 selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del Artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al Órgano Competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el/la opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de Marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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 de Málaga, 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 8 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.

ANEXO I

Puesto: Técnico en Medio Ambiente.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado universitario o equivalente.

Sistema de selección: Promoción interna por concurso-oposición (Art. 22.3 de la Ley 30/84).

Derechos de examen: 25,00 €.

1. Baremo.

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,01. De desconocerse el número de horas se valorará a razón de 0,04 puntos por día y si tampoco se acreditan los días a razón de 0,05 puntos por actividad. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Lo que se acreditará mediante certificación expedida por los organismos correspondientes.

B) Experiencia profesional:

B.1) Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Técnico de Medio Ambiente o similar, se valorará a razón de 0,05 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de la Administración correspondiente.

La puntuación total de la fase de baremación será la media aritmética del total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales, Composición, atribuciones funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Concepto. Composición. Funciones del Gobierno. Responsabilidades.

Tema 4. El Poder Judicial. Concepto. Organos jurisdiccionales.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español: Concepto. Elementos y clases de Administración Pública. Principios de actuación.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Las Administraciones Locales.

Tema 7. El Régimen Local Español: Concepto y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía, su significado y alcance, garantía constitucional de la autonomía local.

Tema 8. Las fuentes del Ordenamiento Jurídico Local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contenido, ámbito de aplicación y principios generales. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Tema 9. El municipio. Concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Concepto y clases de órganos. Competencias.

Tema 11. La provincia en el régimen local. La provincia en la Constitución Española. La organización provincial. Las Diputaciones.

Tema 12. Composición e integración de las Diputaciones. Competencias. Fórmulas asociativas de municipios para la prestación de servicios.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común: Contenido y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios de carrera de Administración Local. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario. Su responsabilidad administrativa.

Tema 16. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la

defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinos en mano común.

Tema 18. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: Normativa aplicable. Organos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades Locales.

Tema 19. Hacienda Pública Local: Ingreso y gasto público. Su ordenación.

Tema 20. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 21. El medio ambiente en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización de la Junta de Andalucía. La Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Tema 22. Código Penal: De los delitos entre los recursos naturales y el medio ambiente, de los delitos relativos a la protección de la flora y la fauna. Delitos de incendios forestales; delito ecológico. Procedimiento sancionador: Principios informadores. La denuncia: Forma, contenido mínimo, plazos, presentación y seguimiento.

Tema 23. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía: Metas, estrategias y objetivos generales. El Plan Forestal Andaluz: Objetivos y directrices de actuación.

Tema 24. Legislación Básica estatal en materia de conservación de la naturaleza y montes. Ley Forestal de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos. Planes de Ordenación de Recursos Naturales.

Tema 25. Legislación sobre vías pecuarias: Objeto, definición y tipos. Clasificación; deslinde; ocupaciones y aprovechamientos; usos compatibles y complementarios; infracciones y sanciones.

Tema 26. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad Andaluza: Características botánicas y culturales.

Tema 27. Viveros forestales. Técnicas de cultivo; envases y sustratos. Calidad genética de las semillas. Calidad de la planta. Mejora genética. Semillero. Tratamientos previos a la siembra.

Tema 28. Pastizales naturales: Clasificación y características de cada uno; implantación; conservación; mejora y aprovechamiento. Especies más empleadas. Dehesas.

Tema 29. Plagas y enfermedades. Principales plagas forestales: Plagas en coníferas; plagas en frondosas. Enfermedades forestales: Bióticas y abióticas. Enfermedades de las especies forestales más importantes. Medidas para combatirlas.

Tema 30. Repoblaciones forestales: Métodos; preparación del terreno; plantación; marcos; maquinaria; especies utilizadas en Andalucía; cuidados culturales. Suelo. La erosión: Factores erosivos; métodos de lucha contra la erosión.

Tema 31. Aprovechamientos forestales: Factores que lo condicionan; tipos de trabajos; herramientas y medios naturales; herramientas y medios mecánicos.

Tema 32. Legislación sobre caza y pesca continental. Modalidades. Especies cinegéticas y piscícolas de mayor interés en la Comunidad Autónoma: Características; situación; problemática de conservación.

Tema 33. Interpretación de planos topográficos: Escalas; Curvas de nivel; Equidistancias; Signos convencionales. Cálculos sobre plano: Distancias, pendientes; altitudes. Instru-

mentos topográficos. Sistemas de telecomunicaciones; nociones generales; transmisores. El Sinambra.

Tema 34. El inventario forestal: Inventario pie a pie; inventario por muestreo. Parcelas: Tipos, replanteo en el terreno. Medición y cubicación de árboles.

Tema 35. Legislación sobre incendios forestales: Ambito; época y medidas de prevención. Infracciones y sanciones. Restauración de áreas incendiadas: Control y vigilancia. Incendios forestales: El fuego; tipos de incendios; formas y partes de un incendio; propagación del fuego; combustibles vegetales; factores climáticos y topográficos; predicción del comportamiento del fuego.

Tema 36. Plan Infoca. Infraestructura y organización en la extinción de incendios forestales de la Comunidad Autónoma Andaluza: Centro Operativo Regional; Centros Operativos Provinciales; Centro de Defensa Forestal. Activación del sistema de extinción de incendios.

Tema 37. Espacios naturales protegidos: Legislación estatal y autonómica. Planes rectores de uso y gestión. Figuras declarativas y regímenes de protección. Infracciones y sanciones.

Tema 38. El uso público en espacios naturales. Tipos de equipamientos: Finalidad y gestión. Actividades, información, educación e interpretación ambiental. Seguimiento y control de actividades recreativas en la naturaleza.

Tema 39. Concepto de ecosistema. Principios básicos de funcionamiento de un ecosistema. Principales ecosistemas andaluces: Características; situación; problemática de conservación. Convenio Ramsar de zonas húmedas.

Tema 40. Especies de fauna andaluza amenazada: Regulación; niveles de protección. Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre (CITES). Zonas de Especial Protección de Aves (ZEPA). Especies de flora andaluza amenazadas: Regulación; catálogo. Endemismos andaluces: Sierra Nevada; Sierra de Cazorla y Segura; Sierra Mágina; los «Canutos» de los Alcornocales. Directiva Hábitat.

Tema 41. Ley de Protección Ambiental de Andalucía: Concepto, ámbito y objetivos. La Prevención Ambiental: Evaluación de impacto ambiental; informe ambiental; calificación ambiental. Conceptos; procedimientos y análisis ambientales. Disciplina ambiental.

Tema 42. Calidad de las aguas litorales: Reglamento de la calidad de las aguas litorales. Clasificación de las aguas; aguas residuales: Industriales y urbanas. Depuración: Tecnologías blandas y tradicionales. Ley de Costas. Autorizaciones del vertido al dominio público marítimo terrestre y de uso en zonas de servidumbre de protección.

Tema 43. Calidad del aire; reglamento de la calidad del aire. Contaminación atmosférica: Local, global (lluvia ácida, capa de ozono, efecto invernadero). Efecto sobre fauna, flora y objetos. Fuentes de contaminación.

Tema 44. Residuos: Reglamento de residuos. Residuos sólidos urbanos: Caracterización, producción, recogida, gestión, reciclado, vertido e incineración. Planes directores. Residuos tóxicos y peligrosos: Producción, caracterización, gestión.

Tema 45. Intervención ante incidentes ambientales. Toma y conservación de muestras; actuaciones administrativas; levantamiento de acta; elaboración de informe.

Tema 46. Las licencias municipales de obras y apertura. Procedimiento de otorgamiento de licencias de apertura. Los trámites de Evaluación de Impacto, Informe y Calificación Ambiental: Contenido e integración en los procedimientos de concesión de licencias.

Tema 47. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia: Esquema de las instalaciones; determinación de potencias; sistema de puesta a tierra y otras protecciones.

Tema 48. El ruido. Tipo de ruido. La contaminación acústica. Legislación en materia de protección contra la contaminación acústica.

Tema 49. Límites admisibles de ruidos en el interior y al exterior de las edificaciones. Límites de ruidos ambientales.

Límites máximos admisibles en emisión de ruidos producidos por vehículos de tracción mecánica y por maquinaria. Límites admisibles de vibraciones.

Tema 50. Límites mínimos de aislamiento acústico: Condiciones acústicas generales. Condiciones acústicas particulares en actividades y edificaciones donde se generan niveles elevados de ruido.

Tema 51. Control y disciplina acústica. Funciones de inspección. Facultades inspectoras. Contenido de las actas de inspección acústica. Medidas provisionales. Infracción y sanciones.

Tema 52. El proceso de Agenda 21 Local. Antecedentes, situación actual y perspectivas.

Tema 53. El cambio climático. Sus causas y consecuencias en el medio ambiente.

Tema 54. Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje.

Tema 55. Problemática básica del abastecimiento urbano de aguas. Transporte y almacenamiento. Calidad de las aguas de consumo público.

Tema 56. Aguas residuales urbanas. Origen. Composición. Propiedades. Problemática general.

Tema 57. Residuos industriales. La producción y gestión de residuos tóxicos y peligrosos. Métodos de caracterización.

Tema 58. Aplicación de las Normas ISO 9000/2000. Gestión, control, aseguramiento y planificación de la calidad. Aplicación de las Normas ISO 14000.

Tema 59. La Certificación de sistemas de calidad. Registro de Empresas.

Tema 60. Educación ambiental. Orígenes. Principios básicos. Objetivos.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO II

Puesto: Técnico en Gestión.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

Sistema de selección: Promoción interna por concurso-oposición (art. 22.1 de Ley 30/84).

Derechos de examen: 25,00 €.

1. Baremo.

A) Formación.

A.1) Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas, encuentros y seminarios organizados por alguna entidad pública, cuyos contenidos principales versen sobre el procedimiento administrativo, la calidad en las Administraciones Públicas, aplicaciones informáticas de oficina, gestión cultural, archivos y gestión de documentación administrativa, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,02 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. En el caso que los certificados no vengan expresados en horas, se tomarán a razón de 8 horas por día que haya durado la acción formativa.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo tests con

respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: Concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: Conceptos retributivos del personal al servicio de la Administración Pública Local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de Empleo Público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

15. Atención al público: Acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la Administración Local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática. Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática. Los ordenadores: Concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

21. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

22. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

23. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los Bandos.

24. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público.

25. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

26. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición.

27. Uso y utilización del Dominio Público y Comunes. Uso y utilización de los Bienes Patrimoniales. Enajenación.

28. El administrado: Concepto y clases. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.

29. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

30. La relación y el trato a los ciudadanos. La colaboración y trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

31. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Responsabilidad personal e institucional.

32. El Urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

33. Clasificación de suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.

34. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos administrativos. Extinción de los contratos administrativos.

35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

36. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

37. El proceso de compras. Concepto, características y trámites.

38. Los presupuestos en las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

39. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

40. El acto administrativo: El acto presunto en materia de licencias sobre bienes de Dominio Público. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las solicitudes y su subsanación. El silencio administrativo.

41. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

42. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad.

43. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

44. Los procedimientos de ejecución: Títulos y medios. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

45. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

46. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

47. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

48. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

49. Fuentes del ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local: Su fundamento constitucional y naturaleza.

50. Legislación autonómica sobre régimen local: Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

51. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Reglamento Orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: Naturaleza, publicación, límites e impugnación.

52. Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

53. Potestad de autoorganización de las Entidades Locales. Organos necesarios y complementarios. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.

54. Régimen de funcionamiento de los Organos de Gobierno del Municipio. Régimen de sesiones y de votación. Información y participación ciudadana.

55. Las relaciones entre la Administración Local y las demás Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades Locales.

56. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

57. La función pública local: Clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: Categorías y atribuciones. Selección y formación: Dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

58. Régimen disciplinario de aplicación a los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

59. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Los principios presupuestarios clásicos. Excepciones al principio de anualidad. Las nuevas técnicas presupuestarias. Presupuesto por programas.

60. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: Operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto Municipal. La prórroga. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO III

Puesto: Técnico Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1) Se valorará en este apartado la asistencia a cursos de materias relacionadas con bibliotecas, archivística, lectura, atención e información a usuarios, y Ofimática, siempre que

su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios o Asociaciones Profesionales, Fundaciones, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025. En caso de que el certificado no venga expresado en horas, se tomará cada día como 8 horas lectivas. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

A.2) Por ser Diplomada Universitaria en Biblioteconomía y Documentación, se otorgarán 10 puntos.

La puntuación total del apartado de formación será la media de la suma de los apartados A.1) y A.2), no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

B.1) Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Auxiliar de Biblioteca y/o Hemeroteca, se valorará a razón de 0,18 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios.

6. Clases de bibliotecas.

7. Los documentos y sus clases.

8. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

9. Organización y descripción de los fondos archivísticos.

10. El edificio bibliotecario: Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas.

11. Conservación del fondo documental.

12. Principales secciones de la biblioteca pública: La sección de estudios locales, la sección infantil y la hemeroteca.

13. Las obras de referencia: Enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

14. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

15. Proceso técnico de los fondos bibliográficos.

16. La descripción bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN, el formato MARC.

17. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

18. Operaciones del análisis documental de contenido: Indización y resumen de contenido.

19. Servicios a los lectores: Referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información, formación de usuario, préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

20. Automatización de bibliotecas.

21. Los catálogos de las bibliotecas. Concepto, clases y fines.

22. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) y su aplicación en las bibliotecas. Internet.

23. Bases de datos. Uso del sistema Absysnet.

24. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

25. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

26. La Provincia: Concepto y elementos. Organización provincial.

27. El gasto público local: Conceptos retributivos del personal al servicio de la Administración Pública Local.

28. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

29. Los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

30. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

32. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de Empleo Público, publicaciones y convocatoria.

33. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

34. Atención al público: Acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

35. Ingreso del personal laboral en la Administración Local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

36. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

37. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

38. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

39. Ofimática. Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

40. Informática. Los ordenadores: Concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO IV

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas o seminarios, organizados o patrocinados por alguna entidad pública, cuyos contenidos principales versen sobre el procedimiento y lenguaje administrativo, tratamiento y gestión de documentación y archivos administrativos, la calidad en las Administraciones Públicas, aplicaciones informáticas de oficina, idiomas, y prevención de riesgos laborales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025 puntos. En caso de que el certificado de la acción formativa no venga expresado en horas, se tomará a razón de 8 horas lectivas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Auxiliar Administrativo, se valorará a razón de 0,27 por cada mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

7. La Provincia: Concepto y elementos. Organización provincial.

8. El gasto público local: Conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. Los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.

11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de Empleo Público, publicaciones y convocatoria.

14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

15. Atención al público: Acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.

16. Ingreso del personal laboral en la Administración Local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

17. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

19. Ofimática. Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.

20. Informática. Los ordenadores: Concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo esta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO V

Puesto: Oficial de Mantenimiento.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1) Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento y prevención de riesgos laborales organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,055 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3,5 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Oficial de Mantenimiento, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6,5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo

parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

7. El Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.

8. Mantenimiento de filtros de gas-oil.

9. Lavado y engrase de motores.

10. Cañerías y tomas de agua.

11. Mantenimiento de instalaciones de calefacción.

12. Mantenimiento de edificios deportivos.

13. Presiones de gases y líquidos, presiones manométricas y absolutas.

14. Soldaduras en general. Soldadura por arco, eléctrica, de argón, de estaño.

15. Calderas. Calefacciones de gas-oil, propano, etc.

16. Cerrajería en general, de hierro y aluminio.

17. Sistemas placas solares.

18. Mecánica en general. Equipos compresores, etc.

19. Sistemas hidráulicos por aceite.

20. Pintura. Carrocerías.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VI

Puesto: Oficial Mecánico.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mecánica, mantenimiento y prevención de riesgos laborales organizados por alguna entidad pública, Colegio Profesional, Sindicato o centro docente, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,013 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Oficial Mecánico, se valorará a razón de 0,3 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

5. El parque móvil del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. Funciones.

6. Montaje de filtros de gas-oil.

7. La inyección del gas-oil. Funcionamiento y posibles fallos.

8. Correa de distribución. Funcionamiento y cambio.

9. La batería. Posibles complicaciones.

10. El alternador. Fallos de carga del alternador.

11. Sistema de frenado. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo. Causas.

12. Embrague. Averías y reparaciones. La caja de cambios: Velocidades. Tipos de rodamientos.

13. Presión de aceite. Sus averías y consecuencias.

14. Lavado y engrase de motores. Revisiones periódicas de los vehículos.

15. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.

16. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.

17. Los testigos del automóvil: Finalidad. Posibles causas del encendido de los testigos.

18. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustibles del vehículo.

19. Amortiguación y cargas de vehículos de transporte.

20. Callejero de Alhaurín de la Torre.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VII

Puesto: Auxiliar de Biblioteca.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 20,00 €.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1) Se valorará en este apartado la asistencia a cursos de materias relacionadas con bibliotecas, archivística, lectura, atención e información a usuarios, y Ofimática, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios o Asociaciones Profesionales, Fundaciones, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025. En caso de que el certificado no venga expresado en horas, se tomará cada día como 8 horas lectivas. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 9 puntos.

A.2) Por el título de Bachiller o Formación Profesional de segundo grado: 1 punto.

A.3) Por ser Diplomada Universitaria en Biblioteconomía y Documentación, se otorgarán 10 puntos.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de dividir la suma de los tres apartados A.1), A.2) y A.3), entre dos, respondiendo a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{A.1) + A.2) + A.3)}{2}$$

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Auxiliar de Biblioteca, se valorará a razón de 0,37 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.

5. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios.

6. Clases de bibliotecas.

7. Los documentos y sus clases.

8. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.

9. Organización y descripción de los fondos archivísticos.

10. El edificio bibliotecario: Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas.

11. Conservación del fondo documental.

12. Principales secciones de la biblioteca pública: La sección de estudios locales, la sección infantil y la hemeroteca.

13. Las obras de referencia: Enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

14. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

15. La descripción bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN, el formato MARC.

16. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

17. Operaciones del análisis documental de contenido: Indización y resumen de contenido.

18. Servicios a los lectores: Referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información, formación de usuario, préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

19. Automatización de bibliotecas.

20. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) y su aplicación en las bibliotecas. Internet.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma

de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VIII

Puesto: Operario de Mantenimiento.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 10,00 €.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1) Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento y prevención de riesgos laborales organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,067 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2 puntos.

A.2) Por estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente se otorgarán 1,5 puntos.

La puntuación total del apartado de Formación será el resultado de la suma de los dos apartados A.1) y A.2), no pudiendo superar en total 3,5 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Peón u Operario, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6,5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 25 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 15 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

5. Mantenimiento de filtros de gas-oil.

6. Lavado y engrase de motores.

7. Mantenimiento de instalaciones de calefacción.

8. Cerrajería en general, de hierro y aluminio.

9. Mecánica en general. Equipos compresores, etc.

10. Pintura. Carrocerías.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO IX

Puesto: Operario de limpieza viaria.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 10,00 €.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento y prevención de riesgos laborales organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,12 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3,5 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de Peón u Operario, se valorará a razón de 0,077 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6,5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación será el total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 25 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 15 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. Medios destinados a la limpieza.
4. Técnicas de ejecución de la limpieza viaria.
5. Formas de retiradas de los residuos en las vías.
6. Tipos de recogida voluntaria.
7. Tipos de materiales.
8. Útiles de recogida.
9. Sectores y zonas de limpieza.
10. Nociones básicas de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO X

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

A) Para solicitudes de la plaza de Técnico de Medio Ambiente:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico de Medio Ambiente».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
PI	Promoción interna

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 25,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 12,50 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

B) Para solicitudes de la plaza de Técnico de Gestión:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico de Gestión».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
PI	Promoción interna

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter funcional con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

El importe de la tasa será de 25,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 12,50 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los

servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

C) Para solicitudes de la plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

D) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar Administrativo».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, el turno reservado para discapacitados, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

E) Para solicitudes de la plaza de Oficial de Mantenimiento:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial de Mantenimiento».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

F) Para solicitudes de la plaza de Oficial Mecánico:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Mecánico».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

G) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar de Biblioteca:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar de Biblioteca».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la

vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

H) Para solicitudes de la plaza de Operario de Mantenimiento:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario de Mantenimiento».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de Bachillerato o equivalente.

El importe de la tasa será de 10,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

I) Para solicitudes de la plaza de Operario de Limpieza Viaria:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario de Limpieza Viaria».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «Sí» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 10,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

tuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 18 de agosto de 2006.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Arjonilla, de bases para la selección de operario de servicios varios.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de agosto de 2006, se acuerda aprobar las bases para la provisión por el sistema de concurso de una plaza de Operario Servicios Varios, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2006, cuyo texto es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS VARIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAEN), PARA EL AÑO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de la plaza que se relaciona, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, asimilable al Grupo E, e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, con las siguientes características:

- Una plaza de Operario Servicios Varios. Cuyos cometidos básicos serán los siguientes:

- Cualesquiera cometidos que no precisen cualificación especial y que, siendo sustanciales con la naturaleza de la plaza, le ordene la Presidencia de la Corporación y estén relacionados con los servicios o trabajos de oficios varios.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión al menos del Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.

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

f) No estar incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas legalmente.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en la que los/as aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base anterior, se presentarán en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Arjonilla, en horario de oficina, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, acompañadas de los méritos alegados reseñados en la base número 6.^a, mediante fotocopias debidamente compulsadas o certificación original expedida por el organismo correspondiente, cuando así proceda.

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

Los aspirantes harán ingreso en la Tesorería Municipal de 15,00 euros en concepto de derechos de examen, uniendo a su instancia el resguardo acreditativo de ello. Dichos derechos sólo serán devueltos en el supuesto de no ser admitidos/as. Igualmente se acompañará fotocopia debidamente autenticada del DNI.

Las instancias, junto con la documentación, podrán, igualmente, presentarse en cualquier forma de las contempladas en el artículo 38 de 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.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se concede un plazo de diez días naturales para subsanación de defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

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

El resto de las resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

- Un representante designado por la Junta de Andalucía, con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

- Un empleado/a público/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de los representantes sindicales.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente y su suplente asumirá sus funciones el vocal de mayor edad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurran las circunstancias del artículo 28 de la Ley 30/92.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y

cuantía que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de sus suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En dicho acto se señalará la fecha, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal encargado de evaluar los méritos alegados por los aspirantes y calificar la documentación aportada por los mismos.

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Sistema de selección.

La selección del candidato se realizará por el Tribunal examinando al efecto los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

Baremo de méritos para operario servicios varios

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar categoría a los cometidos reseñados para estas plazas:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,25 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier empresa privada en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo correspondiente.

La puntuación máxima otorgada por este apartado será de 10 puntos.

B) Académicos:

- Por estar en posesión de mayor titulación académica a la exigida como requisito en la presente convocatoria: 0,25 puntos.

Justificación: Copia autenticada del título correspondiente.

La puntuación máxima otorgada por este apartado será de 0,25 puntos.

C) Entrevista personal:

El Tribunal practicará a los aspirantes una entrevista personal individualizada, valorándose ésta de 0 a 5 puntos.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección. El cómputo de servicios tendrá como límite la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptima. Relación de aprobados y propuesta de contratación.

Finalizada la evaluación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con expresión de los que han resultado seleccionados para ocupar las correspondientes plazas o puestos de trabajo por haber obtenido la mayor puntuación, elevando la propuesta al Presidente de la Corporación para que se proceda a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

Los aspirantes seleccionados, con carácter previo a la formalización de los correspondientes contratos laborales, deberán presentar en la Secretaría Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que se hace referencia en el párrafo

anterior, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, en concreto:

- Fotocopia debidamente compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Acreditado el cumplimiento de los requisitos, se formalizará contrato de trabajo con carácter fijo indefinido.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación reseñada, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Octava. Legislación supletoria.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Novena. Recursos.

La convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ésta, agotan la vía administrativa; podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común.

Arjonilla, 25 de agosto de 2006.- El Alcalde Acctal., Miguel Zafra Expósito.

ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.

Con fecha 21 de agosto de 2006, por la Teniente de Alcalde y Concejala-Delegada de Gobernación y Personal, se ha dictado la siguiente Resolución:

DECRETO

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 28 de abril de 2006 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las Bases –Anexo a la presente Resolución– que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Loja, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION CON PROMOCION INTERNA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso-oposición en turno de promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Loja, incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 28 de abril.

1.2. La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de titulación y las complementarias fijadas en la vigente relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Loja.

1.3. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos de Ayuntamiento de Loja, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. A quienes les corresponda cubrir esta plaza, con destino a la Oficina Ciudadana del Área de Alcaldía-Presidencia, Secretaría General, se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- La misión fundamental de este puesto consistirá en el desarrollo de las tareas y gestiones de orden administrativo, que comporten las competencias adscritas a la Oficina del Ciudadano y de su personal.

- Tareas administrativas de desarrollo de las competencias municipales en materia de padrón municipal de habitantes, censo electoral, elecciones generales, autonómicas o locales, denominación y numeración de vías públicas, etc.

- Tareas administrativas de desarrollo de las competencias municipales en materia de Organización y Funcionamiento.

- Información y asistencia al ciudadano en relación con el Pleno, la Junta de Gobierno Local y demás órganos colegiados del Ayuntamiento o de sus Patronatos cuya gestión administrativa no se realice desde otra Área o Sección del Ayuntamiento.

- Tareas administrativas de desarrollo de las competencias municipales en materia de autorizaciones y legalizaciones.

- Encargado de facilitar a otras Áreas y Secciones del Ayuntamiento o los órganos o responsables políticos la infor-

mación que pudiese recabar del ciudadano u otras administraciones públicas, expedientes que soliciten y de controlar dichas cesiones.

- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación que pueda contribuir al buen funcionamiento del servicio y, en general, del Ayuntamiento de Loja.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Loja.
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, en el Excmo. Ayuntamiento de Loja y en situación de servicio activo a la finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Podrán tomar parte en el concurso-oposición el personal de la plantilla del Ayuntamiento de Loja, Auxiliar Administrativo (Grupo D) y que encontrándose en la situación de activo cuente con una antigüedad de al menos dos años de servicio efectivos, antes de que termine el último día de presentación de instancias.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso a ser posible ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 22,56 € que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

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

En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, los/as interesados/as podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente

antelación para ser presentados en el plazo habilitado al efecto, o por citar expresamente los mismos en la instancia, para que de oficio sean aportados por esta Administración.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde/Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, o el lugar donde se encuentran expuestas las listas certificadas y completas de los mismos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Los sucesivos anuncios así como aquellos que afecten al desarrollo del proceso selectivo no se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sino en el tablón de edictos de la Corporación y/o en los locales donde se hubieren celebrado las pruebas, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de la siguiente prueba.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Alcalde/Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos, que será hecha pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

5.3. La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Loja, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del tablón de edictos de Ayuntamiento.

5.4. Admisión Excepcional.

Si algún/a aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos/as y excluidos/as a la que se refiere el apartado 5.3 precedente, el Tribunal podrá admitirlo/a provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmentemente, ante éste, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 4.2.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los/as aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde/Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos, quien resolverá definitivamente sobre la exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: La Teniente de Alcalde, Concejal-Delegada de Gobernación y Personal, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a funcionario designado por el Alcalde, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

3.º El/La Jefe/a del Servicio o funcionario municipal designado por la Alcaldía.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal. Secretario: El/La de la Corporación o funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «U», que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006, BOE núm. 33, de 8 de febrero.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 3 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1) Primera fase: Concurso.

Antes de la celebración del primer ejercicio, se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de edictos de esta Corporación el resultado de ésta con una antelación de al menos 24 horas a la realización del primer ejercicio.

1. Méritos profesionales:

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el concursante, cuyo cómputo total no podrá ser superior a 5 puntos:

a) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Local en igual puesto o plaza objeto de la selección: 0,10 puntos.

b) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Escala y Subescala Auxiliar en la Administración Local en igual área funcional de plaza objeto de la selección: 0,05 puntos.

c) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Escala y Subescala Auxiliar en la Administración Local en distinta área funcional de plaza objeto de la selección: 0,03 puntos.

d) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en cualquier otra Escala y Subescala en la Administración Local distinta de plaza objeto de la selección: 0,02 puntos.

1.2. Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta y que se describe en el apartado 1.4

de la base primera. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

1.3. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

1.4. La acreditación de méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral y se hará constar, sin lugar a dudas, las funciones y tareas realizadas.

2. Formación.

2.1. Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas puntuaciones según el baremo. La puntuación total en este apartado (Formación) no podrá exceder de 4 puntos:

a) Formación extraacadémica recibida. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Para aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán con 0,02 puntos.

b) Formación extraacadémica impartida. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

- Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

c) Formación académica recibida:

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza con 1 punto como máximo, concretándose en la respectiva convocatoria:

- Título de doctor universitario: 0,55.

- Título de licenciado universitario o equivalente: 0,45.

- Título de diplomado universitario o equivalente: 0,35.

2) Segunda fase: Oposición.

8.2. Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal quedando eliminado el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos, en cada una de ellas.

8.3. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y puntos del concurso sin que estos puedan tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8.4. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, un tema concreto a elegir de entre dos extraídos al azar de los comprendidos en el programa

que se une a esta convocatoria, a excepción de los temas 37 a 40 (ambos inclusive). En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio, será leído por el/la opositor/a al Tribunal en sesión pública, el cual, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas, el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el/la aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado de la prueba.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, la resolución a un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a los cometidos propios de la plaza. Para la realización del ejercicio, los/as aspirantes habrán de utilizar el procesador de textos Microsoft Word, o cualquier otra aplicación informática (hoja de cálculo, base de datos, etc.), facilitando al Tribunal el documento impreso correspondiente y, en su caso, el soporte magnético oportuno.

En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación. Asimismo se valorará la adecuada utilización de las herramientas informáticas y la presentación del documento.

Este ejercicio, una vez finalizado, será leído, en sesión pública, por el opositor al Tribunal.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado el proceso de selección más candidatos/as que el número de plazas convocadas.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios), y la fase de concurso, quedando eliminados todos los/as aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, no obtenido plaza ni quedado en situación de expectativa de destino los/as aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio. De persistir el empate, aquel/la aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de concurso y de persistir el empate, resolverá motivadamente el Tribunal.

Asimismo, el Tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas convocadas, cuando, a su juicio, los/as aspirantes no reúnan los conocimientos necesarios para superar las pruebas.

Finalmente elevará las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento. Dicha propuesta será publicada por el Tribunal en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto aportará en el Área de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente o similar a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación o del respectivo órgano de la Comunidad Autónoma en su caso, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

El/La aspirante propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya hubiera aportado con anterioridad y obren en su expediente personal, pudiendo ser requerido/a para que complete la documentación existente.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir de siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Loja.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el art. 23.2 del 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, quien dentro de plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, y a quien acredite que reúne los requisitos exigidos, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento. El/La aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

10.4. Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a tres de la tarde, en el Área de Recursos Humanos, en cuyo momento, y como requisito previo a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

10.5. El/La aspirante nombrado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado, será destinado al puesto de Administrativo de la Oficina Ciudadana vacante.

Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo

ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

TEMARIO

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
11. El municipio. Organización municipal. Competencias.
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
16. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.
21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

GRUPO II

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La calidad en la Administración Local. Herramientas de calidad: modelos, certificaciones, grupos de mejora.

37. La administración de los archivos. Clases de archivos, Organización del trabajo de archivo.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Microsoft Office.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 21 de agosto de 2006.- La Tte. de Alcalde, Concejal-Delegada de Gobernación y Personal.

ANUNCIO de 17 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, para la selección de una plaza de Técnico Superior.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR EN ARCHIVO, MUSEO Y PATRIMONIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

(Aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de agosto de 2006)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo, Museo y Patrimonio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y perteneciente al Grupo A, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, proveniente de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2004 inserta en el Boletín Oficial del Estado número 89 de 2005.

1.2. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

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

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprobó 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; 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.

1.3. Efectos vinculantes.

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

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

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con lo

previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias: Licenciado en Geografía e Historia; Licenciado en Filosofía y Letras (División de Geografía e Historia); Licenciado en Historia; o Licenciado en Humanidades. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- 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.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, y en el plazo y lugar establecido en los puntos 3.3 y 3.4, respectivamente.

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

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

3.2. Documentos que deben presentarse.

Además, la solicitud deberá presentarse acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título exigido para la plaza o documento oficial de su solicitud.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Así mismo, los aspirantes que pretendan puntuar en la fase concurso deberán presentar junto a la instancia, para su respectiva valoración, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos y servicios alegados en la forma y requisitos establecidos en el punto 6.1 de estas bases, debiendo estar éstos presentados antes de la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Dicha documentación adjunta deberá estar encabezada por un índice descriptivo numerado de los documentos presentados acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.1 sobre presentación ante el Tribunal Calificador de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsación.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente justificados dentro del plazo de admisión de instancias.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente

al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 35 euros.

Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número 0049-1330-53-2110010114 del Banco Santander Central Hispano (BSCH), especificándose el nombre y DNI del aspirante, así como la denominación de la prueba selectiva a la que se opta.

El resguardo acreditativo del ingreso deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

Igualmente, en la Resolución se especificarán el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo se efectuará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal, designado de acuerdo con las normas del R.D. 896/1991, de 7 de junio, contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales, éstos en número no inferior a tres. Quedará compuesto de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un técnico designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario del Ayuntamiento a propuesta del representante de los mismos.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de los servicios previstos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

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

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal, con designación de sus respectivos miembros titulares y suplentes, será nombrado por Resolución del Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias; dicha Resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Sistema de selección.

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

6.1. Fase de concurso.

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

Antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo y requisitos que se detallan en estas bases y previo cotejo y compulsas de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales acreditativos de los méritos alegados, que deberán ser aportados por los aspirantes al Tribunal.

Los méritos y servicios prestados se valorarán y puntuarán estrictamente conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en los puntos 6.1.1 y 6.1.2. No puntuarán aquellos méritos y servicios no acreditados debidamente y que no se ajusten a los requisitos establecidos en estas bases.

La calificación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres apartados de los que consta, siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 9 puntos.

6.1.1. Méritos y servicios.

Se valorarán los méritos y servicios expresados en los apartados A), B) y C):

A) Formación y perfeccionamiento. Por la realización o asistencia a cursos, masters, maestrías, talleres, congresos, jornadas, encuentros o seminarios, impartidos por instituciones públicas o por instituciones u organismos vinculados directamente a ellas o que estén reconocidos oficialmente, sindicatos oficiales de trabajadores, así como los impartidos por colegios y asociaciones profesionales relacionadas directamente con los contenidos de la plaza, debidamente acreditados conforme a lo establecido en estas bases, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente escala de valoración:

De 20 a 24 horas: 0,02 puntos.
De 25 a 29 horas: 0,03 puntos.
De 30 a 34 horas: 0,04 puntos.
De 35 a 39 horas: 0,05 puntos.
De 40 a 69 horas: 0,07 puntos.
De 70 a 99 horas: 0,09 puntos.
De 100 a 299 horas: 0,30 puntos.
De 300 a 599 horas: 0,35 puntos.
De 600 o más horas: 0,40 puntos.

De forma general, se establecen los siguientes criterios:

- Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Así mismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

- Aquellos cursos, masters, maestrías, talleres, jornadas, etc. que estén orientados específicamente a las Entidades Locales o al ámbito municipal verán incrementada su valoración en 0,02 puntos.

- Los de una duración menor a 20 horas, así como, aquellos cuya duración no venga expresada en horas, días o créditos, no se computarán.

- En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que, estrictamente, sólo se valorarán los cursos, jornadas, etc., relacionados directamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, los que no cumplan este requisito.

B) Experiencia profesional. Los servicios prestados en puesto o plaza de iguales o similares contenidos y mismo grupo de clasificación a los de la plaza a que se opta, se valorarán de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, hasta un máximo de 6,50 puntos: 0,10 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3,25 puntos: 0,05 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto en entidades privadas cuyos contenidos funcionales, categoría, cualificación y grupo sean homólogos a los de la plaza a que se opta, hasta un máximo de 1,62 puntos: 0,025 puntos por mes.

De forma general y en todos los ámbitos establecidos, la experiencia profesional en las áreas de conocimientos que comprende la plaza (gestión de archivos, gestión de museos y gestión del inventario general del patrimonio de bienes y derechos), podrá ser acreditada y valorada de forma conjunta en un mismo contrato que englobe diversas áreas, calculándose y valorándose proporcionalmente la experiencia correspondiente a cada una de ellas, o individualmente a través de uno o diversos contratos en una o en cada una de las tres áreas de conocimientos. En ambos casos, por suma de puntuación sólo se podrá alcanzar en cada área un máximo de 2,17 puntos, de tal forma que, en pro de la proporcionalidad y del equilibrio de la experiencia acreditada entre las tres áreas

de conocimientos, en cada área habrá un máximo de puntuación a conseguir de 2,17 puntos, equivalente a un tercio de la puntuación final máxima a alcanzar en conjunto en este apartado «B. Experiencia profesional» que será de 6,5 puntos.

A estos efectos, no serán acumulables el mismo tipo de servicio prestado al mismo tiempo en distintas Administraciones o Instituciones con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los realizados a tiempo parcial. Así mismo, no puntuarán aquellos servicios prestados que no tengan un carácter contractual laboral o funcional.

C) Historial profesional, se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los siguientes méritos:

- Por cada dirección u organización de exposición, jornadas, congreso o eventos similares; por cada libro publicado, relacionados con los contenidos exigidos para la plaza: 0,10 puntos.

- Por cada artículo publicado; por cada conferencia o ponencia impartida en congreso o jornadas, relacionados con los contenidos exigidos para la plaza: 0,05 puntos.

6.1.2. Justificación de méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la presentación de las fotocopias de los documentos acreditativos respectivos, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Aquellos documentos acreditativos presentados junto con la instancia que no sean justificados por el aspirante con la presentación de la documentación original para su cotejo en la fase de valoración del concurso, no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito o servicio prestado alegado, se presentarán los documentos acreditativos siguientes:

a) Los cursos, masters, maestrías o talleres de formación recibidos, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente deben constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo. En el caso de que no aparezca reflejado en el título, diploma o certificado el contenido o programa, será necesario certificado emitido por el organismo competente de la institución que lo impartió en el que se especifique dicho programa o contenido, para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

b) La asistencia a congresos, jornadas, encuentros y seminarios, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente debe constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo o, en su defecto, el programa o folleto oficial del evento, la publicación respectiva o certificado al respecto emitido por el organismo competente de la institución organizadora del evento, para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

c) La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública, en plaza o puesto de iguales o similares contenidos y mismo grupo de clasificación a los de la plaza a la que se opta, se justificará con el correspondiente nombramiento o contrato, certificación expedida por el Secretario/a General de la Entidad, donde constará el contenido y las funciones desarrolladas, con expresión del tiempo que lo ha venido desarrollando, jornada, grupo y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública en plaza o puesto cuyos contenidos funcionales, categoría, cualificación y grupo sean homólogos a los de la plaza a que se opta, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de empresa, nóminas o cualquier otro medio acreditativo válido que permita conocer el trabajo desarrollado, el período, la duración de la jornada y la categoría profesional.

e) La dirección u organización de exposiciones, jornadas, congresos..., se justificarán con el programa o folleto oficial del evento, así como, con el correspondiente certificado de la institución u organismo responsable de la organización del evento.

f) Los artículos y obras publicadas se justificarán con la presentación de las respectivas publicaciones.

g) Las ponencias y conferencias impartidas se justificarán con la publicación, programa o folleto oficial del evento donde se constate dicha circunstancia.

6.2. Fase de Oposición.

6.2.1. Desarrollo de los ejercicios y sistema de calificación.

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

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario recogido en el Anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta vale 0,10 puntos.
- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,05 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos relativos a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas de Materias Específicas del temario recogido en el Anexo de esta convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el Tribunal en cada calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

No obstante de lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

La puntuación final del segundo ejercicio será la media aritmética de la suma de las notas obtenidas en cada uno de los dos supuestos prácticos, siendo la puntuación máxima final a obtener en el segundo ejercicio de 10 puntos.

6.2.2. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, siendo la nota máxima a obtener en esta fase de 20 puntos.

6.3. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del proceso de concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la cali-

ficación final de la fase de oposición. Siendo la nota máxima a obtener de 29 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida por cada aspirante en la Fase de Oposición, y de persistir el empate, sería atendiendo a la puntuación obtenida en la Fase de Concurso en el apartado B.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha y comienzo de plazos.

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

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el BOE.

7.2 Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, siendo obligatoria, a estos efectos, la presentación del DNI.

Del mismo modo, en cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como, aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de estos no compadeciera a la lectura el día y la hora que le corresponda, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

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

8. Publicidad de los resultados.

8.1. Publicidad.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, las calificaciones obtenidas por cada aspirante, así como, la propuesta de nombramiento. El Tribunal elevará dicha propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha propuesta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8.2. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera dentro del

plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta de nombramiento del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos a los aspirantes para tomar parte en la convocatoria.

El aspirante propuesto que no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del o la aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

11. Norma final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Órgano que la aprobó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de la última publicación en el BOP o BOJA. Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO: TEMARIO

(Conforme al «Anexo: Temario» publicado por el Ayuntamiento de Palos de la Frontera en el BOP de Huelva núm. 44, de fecha 7 de marzo de 2006, páginas 2.446 a 2.449, y en el BOJA núm. 61, de fecha 30 de marzo de 2006, páginas 183 a 185).

Palos de la Frontera, 17 de agosto de 2006.- El Alcalde-Presidente, Carmelo Romero Hernández.

ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

En virtud de lo acordado por el Pleno en sesión Extraordinaria de fecha 21 de julio de 2006, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo D, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes bases:

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares (Grupo «D»), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pulpí, incorporadas en la Oferta de Empleo Público para el 2006.

1.2. El proceso selectivo se regirá por las presentes Bases.

Para lo no previsto en las mismas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de

los funcionarios de la Administración Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; y supletoriamente por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de Auxiliar Administrativo.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud según el modelo que se inserta al final de estas Bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pulpí (Almería) y se presentarán en el Registro General, en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 18 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pulpí.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios municipal.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal y dos funcionarios del Ayuntamiento, o miembros en quienes deleguen.

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

5.2. Todos los vocales y los suplentes que se designen deberán poseer igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

5.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

5.4. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

5.6. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación se iniciará, en su caso, por los opositores cuyo primer apellido comience por la letra «A».

6.3. Los aspirantes que posean alguna minusvalía, no excluyente para el desempeño del puesto, deberán solicitar en la instancia la oportuna adaptación de medios y tiempo que justificadamente le resulten necesarios para el desarrollo de los ejercicios.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente existirá un plazo no inferior a 72 horas.

7. Calificación de los ejercicios.

7.2. Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal conforme se determina en el Anexo I. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por cada miembro del Tribunal.

7.3. Cada ejercicio será eliminatorio, suspendiendo el aspirante que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de ellos.

7.4. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la oposición.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas al ser ésta una exigencia impuesta legalmente. Igual-

mente elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos.

8.2. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación del Acta del Tribunal Calificador en el tablón de edictos, los aspirantes aprobados y propuestos para el nombramiento como funcionarios deberán acreditar documentalmente los requisitos exigidos en la base 2.^a

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará decreto nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes natural, contado desde la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

I. Datos de la convocatoria.

- 1.1. Ayuntamiento de Pulpí.
- 1.2. Plaza o puesto de trabajo: Dos plazas de Auxiliar Administrativo.
- 1.3. Convocatoria «BOE» (día/mes/año):
- 1.4. Sistema de selección: Oposición libre.

II. Datos personales.

- 2.1. Apellidos y nombre:
- 2.2. Documento Nacional de Identidad:
- 2.3. Fecha de nacimiento:
- 2.4. Domicilio:
- 2.5. Población y provincia:
- 2.6. Teléfono:

III. Titulación.

- 3.1. Titulación:
- 3.2. Centro de expedición y fecha:

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

A de de 200...

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Pulpí

Fase oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos tal como determina la base 7.3.

- El primer ejercicio consistirá en copiar en ordenador durante 10 minutos un texto que facilitará el Tribunal, requiriéndose un mínimo de 250 pulsaciones para ser declarado apto. Los errores se penalizarán con dos pulsaciones. El Tribunal decidirá qué aplicación utilizará para la medición de las pulsaciones.

- El segundo ejercicio consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal

antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: una hora.

- El tercer ejercicio consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: una hora.

TEMARIO

Materias comunes y desarrollo de las mismas

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes de los españoles.

2. El Tribunal Constitucional y el Poder Judicial.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El referendo.

4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

7. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

8. La Administración Pública en el Ordenamiento español. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

9. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

10. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas.

11. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

12. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

13. Revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

14. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

15. El municipio y la provincia: Concepto y elementos. Organización y competencias.

16. Otras Entidades Locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores.

17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

18. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. El archivo municipal. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Materias específicas

20. Relaciones entre los Entes Locales y las restantes Entidades Territoriales.

21. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

22. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

23. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local.

24. Los bienes de las Entidades Locales.

25. Los contratos administrativos en la esfera local.

26. Las formas de acción administrativa en la esfera local: fomento, policía y servicios públicos. La gestión de los servicios públicos locales.

27. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

28. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

29. La Hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

30. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructuras. Elaboración del presupuesto.

Lo manda y firma, en Pulpí, 21 de agosto de 2006.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Muñoz Pérez.

MANCOMUNIDADES

ANUNCIO de 25 de agosto de 2006, de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.

Mediante Decreto de fecha veinticinco de agosto de dos mil seis, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases para proceder a la provisión de diversas plazas de funcionario y laboral fijo de esta Mancomunidad, incluidos en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol del año 2005.

ANUNCIO

Decreto. Aprobación bases para la provisión de diversas plazas de Funcionario y Laboral Fijo de esta Mancomunidad.

Visto que por Resolución de 8 de mayo de 2006, se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental para el ejercicio 2006, publicada en el BOE núm. 170, de 18 de julio.

Prevía negociación de conformidad con lo establecido Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, determinación de las condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril RBRL,

HE RESUELTO

1. La aprobación de las Bases para la cobertura de una plaza de administrativo, funcionario por promoción interna, una plaza de personal laboral Jefe de Prensa y Protocolo por concurso-oposición, una plaza de Administrativo de Oficina Técnica, personal laboral por concurso-oposición, y una plaza de Programador-Operador, que se transcriben en la presente Resolución.

2. Su remisión al BOP y BOJA para su publicación y a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía a los efectos oportunos.

BASES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE JEFE DE PRENSA Y PROTOCOLO Y UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE OFICINA TECNICA, PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL

Primera. Normas generales.

1.1. Las presentes bases regirán la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de Jefe de Prensa y Pro-

toloco y una plaza de Administrativo de Oficina Técnica, personal laboral, nivel titulación COU, FP II o equivalente, incluida en la Oferta de Empleo aprobada por Resolución de 8 de mayo de 2006 y publicada en el BOE núm. 170, de 18 de julio de 2006.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será de concurso-oposición.

1.3. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las presentes bases, así como a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; D. 2/2002 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía; el 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 demás normativa de aplicación.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes 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 dieciocho años de edad y no exceder de aquella que se establezca como máxima para la jubilación.

c) Estar en posesión del título de COU, FP II o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en las oficinas de la Mancomunidad, pudiéndose descargar de la página web www.mancomunidad.org.

3.2. La solicitud vendrá acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, en su caso.

3.4. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Mancomunidad de la Costa del Sol Occidental, sito en CN 340, pk 190,5 Urbanización Elviria, Marbella, Málaga, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos de la Corporación y en su página web.

Deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.3. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.4. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día en que la misma aparezca publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de la Plaza de Jefe de Prensa y Protocolo estará compuesto por:

- Presidente: El de la Corporación o Vocal de la Mancomunidad en quien delegue.

- Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera de la Mancomunidad en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

- El Delegado de Personal Laboral de la Mancomunidad o persona en quien delegue.

- El Interventor de Fondos de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue.

- El Director de Comunicación del Patronato de Turismo de la Costa del Sol y como suplente el Director de Comunicación de la Diputación Provincial de Málaga.

- El Jefe de Protocolo del Ayuntamiento de Málaga o persona en quien delegue.

El Tribunal Calificador de la Plaza de Administrativo de Oficina Técnica estará compuesto por:

- Presidente: El de la Corporación o Vocal de la Mancomunidad en quien delegue.

- Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera de la Mancomunidad en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

- El Interventor de Fondos de la Mancomunidad.
- Un Administrativo de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental designado por los Delegados de Personal.
- Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría Categoría Superior.
- El Arquitecto-Jefe de la Oficina Técnica o funcionario de la misma en quien delegue.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la base 4.1.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5. El tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

5.6. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

5.7. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.8. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.9. A los miembros o asesores del Tribunal que concurran a sus sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

5.10. En los supuestos en que, una vez iniciadas las pruebas los miembros de los Tribunales Calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

5.11. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera

o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal, tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

5.12. El Secretario levantará acta de las actuaciones del Tribunal.

5.13. El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

Sexta. Desarrollo del Proceso Selectivo.

6.1. El programa que regirá el proceso selectivo será el que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

6.2. El proceso selectivo estará integrado por los ejercicios que se indican en las base séptima, siendo todos y cada uno de ellos eliminatorios.

6.3. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se darán a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal Calificador, con una antelación mínima de 15 días.

6.4. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán concurrir a las pruebas con un documento oficial que permita dicha identificación.

6.5. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

6.6. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios se harán públicos por el tribunal en el tablón de edictos, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio, plazos que podrán ser acortados si los ejercicios se realizan el mismo día.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

7.1. Fase de oposición.

7.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

7.1.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

7.2.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta, a razón de, como mínimo, dos preguntas por tema.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 55 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, correspondiendo cada uno de ellos a uno de los grupos de temas contemplados en el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.2. Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que se realizará sólo respecto de aquellos que hubieran superado la fase de oposición, se realizará por el Tribunal no superando la puntuación del concurso el 50% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

Plaza de Jefe de Prensa y Protocolo.

Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Experiencia en Administraciones o Entidades de Derecho Público, en puestos de trabajo de similar responsabilidad: 1 punto por año, o la parte proporcional si el tiempo fuera menor, hasta un máximo de 3 puntos. Deberá aportarse certificado de vida laboral y/o certificado emitido por el Secretario General de la Administración o Entidad de Derecho Público que acredite la duración, denominación de la plaza y categoría.

- Experiencia profesional demostrable en radio, prensa escrita o televisión, de al menos cinco años: 0,15 puntos por año, o la parte proporcional si el tiempo fuera menor hasta un máximo de 2 puntos. Deberá aportarse vida laboral de la seguridad social, contratos de trabajo, certificados o cualquier otro documento que a juicio del tribunal sirva para acreditar indudablemente esta experiencia.

Formación. 4 puntos.

- Por tener el título de Experto en Protocolo Institucional o Equivalente emitido por una Administración Pública o entidad privada y homologado por una Administración Pública, con una duración mínima de 100 horas: 2 puntos. Se demostrará con la presentación de certificado o copia compulsada del título al efecto.

- Por figurar inscrito en el Registro de Periodistas de la Federación de Asociaciones de la Prensa de España por un período mínimo de cinco años: 1 punto. Se acreditará por cualquier documento expedido por la Federación o sus Asociaciones hábiles para ello.

- Por haber impartido ponencias en Administraciones Públicas, Universidades o Instituciones Públicas: 0,25 puntos por ponencia. La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Otros méritos. 1 punto.

- Premios y Publicaciones. La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

- Por haber obtenido un premio como reconocimiento a la labor periodística otorgado por un jurado de reconocido prestigio: 0,75 puntos.

- Por publicaciones relacionadas con alguno de los servicios que presta la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental: 0,10 puntos por publicación.

Plaza de Administrativo de Oficina Técnica.

Experiencia Profesional. Máximo 6 puntos.

- Experiencia en Administraciones o Entidades de Derecho Público, en puestos de trabajo de similar responsabilidad: 1 punto por año, o la parte proporcional si el tiempo fuera menor, hasta un máximo de 3 puntos. Deberá aportarse certificado de vida laboral y/o certificado emitido por el Secretario General de la Administración o Entidad de Derecho Público que acredite la duración, denominación de la plaza y categoría.

- Experiencia profesional demostrable en el manejo de las siguientes aplicaciones informáticas de utilización en la

Oficina Técnica de la Mancomunidad de Municipios: Máximo 3 puntos.

- PowerPoint: 0,6.
- Excel: 0,6.
- Corel Draw: 0,6.
- Registro de documentos de Ayto.: 0,6.
- Firmadoc de Ayto.: 0,6.

Formación. 4 puntos.

Por tener Cursos de Formación impartidos u homologados por una Administración Pública sobre las siguientes materias, de al menos 20 horas de duración:

- Procedimiento Administrativo y Régimen Local.
- Atención al Público.
- Urbanismo.
- Aplicaciones Informáticas de uso en la Oficina Técnica de la Mancomunidad.

1 punto por curso con un máximo de 4 puntos. Se demostrará con la presentación de certificado o copia compulsada del título al efecto.

Octava. Propuestas del Tribunal Calificador.

El resultado final del concurso-oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si persistiera, en el primer ejercicio y en la fase de concurso por su orden.

Novena. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, el aspirante aprobado con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Presidente con la propuesta de contratación del candidato.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en la Secretaría General de esta Mancomunidad los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en la base 2.1, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza a la que se aspira, expedido por la Dirección Territorial de Sanidad.

En cuanto a los títulos exigidos, deberán presentarse acompañados del original para su compulsión o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, si no lo tiene expedido.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Además, los aspirantes propuestos deberán presentar declaración de no hallarse incurso en los supuestos de incompatibilidad previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la base anterior, por el aspirante seleccionado o transcurrido los veinte días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia de la Corporación la oportuna resolución decretando la contratación de los propuestos que hubieren cumplimentado tales requisitos.

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

Duodécima. Recursos y reclamaciones.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, podrán utilizarse otros recursos si lo estiman procedente. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación.

ANEXO II

TEMARIO DE LA PLAZA DE JEFE DE PRENSA Y PROTOCOLO

GRUPO I

Tema 1. Protocolo, Ceremonial y Etiqueta. Historia y Evolución. La necesidad del Protocolo. La asistencia de los Medios de Comunicación.

Tema 2. Reglas de oro del Protocolo y el Ceremonial. Actos Oficiales, No Oficiales, Públicos y Privados. Las precedencias oficiales. La costumbre. La cortesía. Tratamientos y puestos de honor. La doble presidencia. La cesión de Presidencia.

Tema 3. La presidencia del acto y el puesto de honor. Ordenación de autoridades. Los símbolos del Estado, Ordenación protocolaria de las Presidencias. Protocolo de acceso a la Presidencia.

Tema 4. La cesión de Presidencia. Referencia legal. La cesión doble de Presidencia. Homenajes.

Tema 5. Los Honores militares.

Tema 6. Los títulos nobiliarios.

Tema 7. Los tratamientos honoríficos.

Tema 8. El protocolo de las Autoridades. El Real Decreto 2099/83, de 4 de agosto. Presidencia, Anfitrión, invitados y los rangos de ordenación. Ordenación individual en los actos de Estado y de una Comunidad Autónoma. Ordenación departamental. Ordenación colegiada y mixta. Las representaciones y sustituciones. Las autoridades no contempladas.

Tema 9. La normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Protocolo Institucional.

Tema 10. Las banderas oficiales. La bandera de España, de las comunidades autónomas. Criterios para la ordenación de banderas. Ordenación de los mástiles. Luto, insignias y distintivos.

Tema 11. Los himnos nacionales y autonómicos. El Himno nacional. Los himnos autonómicos. El Himno de Europa. Protocolo para los himnos.

Tema 13. El protocolo en las Entidades Locales. Su ordenamiento.

Tema 14. La toma de posesión de los Alcaldes y Presidentes de las Entidades Locales.

Tema 15. Tratamientos y simbología en la Administración Local.

Tema 16. El Reglamento de Honores y Distinciones en la Administración Local.

Tema 17. Las bodas en los Ayuntamientos.

Tema 18. Hermanamientos entre ciudades y otros actos desarrollados por los Ayuntamientos y Entidades Locales.

Tema 19. Los banquetes.

Tema 20. Los Congresos y Convenciones.

Tema 21. La planificación de los actos públicos: Planificación del acto y sus diversas fases, medios de información, plan de seguridad, escenario.

Tema 22. La técnica de organización de los actos. La preparación de los actos. Las partes del acto protocolario. La preparación de los actos. La filosofía y los objetivos. Protocolo de un acto. Orden del Acto. Discursos.

Tema 23. La documentación del protocolo: Clasificación de documentos, documentos polivalentes y material de la documentación: Las invitaciones, las notas de protocolo, los listados de invitados, la correspondencia y otros documentos en protocolo.

GRUPO II

Tema 24. Comunicado, nota de prensa.

Tema 25. El Dossier de prensa.

Tema 26. Conferencia o rueda de prensa.

Tema 27. Organización del operativo de prensa.

TEMARIO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE OFICINA TECNICA

GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución Española.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policías: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos de las Entidades Locales; Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. La liquidación del Presupuesto.

Tema 19. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

GRUPO II

Tema 20. La Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental: Estatutos, Composición, Organización y Competencias.

Tema 21. Intervención Administrativa en la edificación o uso del suelo, la licencia urbanística: Actos sujetos y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 22. Licencias de Primera Ocupación. Tramitación.

Tema 23. Licencias de Actividad y Apertura de Establecimiento en Anexo III de la Ley 7/94. Documentación. Tramitación hasta la puesta en funcionamiento del local.

Tema 24. Legislación Estatal y Autonómica contra el ruido.

BASES PARA LA SELECCION POR PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL

Primera. Normas Generales.

1.1. Las presentes bases regirán la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo, Escala Administración General, Grupo C, incluida en la Oferta de Empleo aprobada por Resolución de 8 de mayo de 2006 y publicada en el BOE núm. 170, de 18 de julio de 2006.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será de concurso-oposición.

1.3. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las presentes bases, así como a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; D. 2/2002 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía; el 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 demás normativa de aplicación.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental con un antigüedad mínima de dos años, en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General.

- Titulación académica: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente, o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo D, o de cinco años siempre que se haya superado un curso específico de formación impartido por esta Corporación o alguna otra Administración Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en las oficinas de la Mancomunidad, pudiéndose descargar de la página web www.mancomunidad.org.

3.2. La solicitud vendrá acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, en su caso.

3.4. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Mancomunidad de la Costa del Sol Occidental, sito en CN 340, pk 190,5 Urbanización Elviria, Marbella, Málaga; dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones

de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos de la Corporación y en su página web. Deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.3. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.4. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día en que la misma aparezca publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente: El de la Corporación o Vocal de la Mancomunidad en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera de la Mancomunidad en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- Un representante designado por los Delegados de Personal Funcionario de la Mancomunidad o persona en quien delegue.
- El Interventor de Fondos de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue.
- El Interventor de Fondos de la Diputación Provincial de Málaga o funcionario en quien delegue.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la base 4.1.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5. El tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

5.6. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

5.7. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.8. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.9. A los miembros o asesores del Tribunal que concurran a sus sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

5.10. En los supuestos en que, una vez iniciadas las pruebas los miembros de los Tribunales calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

5.11. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

5.12. El Secretario levantará acta de las actuaciones del Tribunal.

5.13. El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

Sexta. Desarrollo del Proceso Selectivo.

6.1. El programa que regirá el proceso selectivo será el que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

6.2. El proceso selectivo estará integrado por los ejercicios que se indican en las base séptima, siendo todos y cada uno de ellos eliminatorios.

6.3. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se darán a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal Calificador, con una antelación mínima de 15 días.

6.4. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán concurrir a las pruebas con un documento oficial que permita dicha identificación.

6.5. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

6.6. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios se harán públicos por el tribunal en el tablón de edictos, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio, plazos que podrán ser acortados si los ejercicios se realizan el mismo día.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

7.1. Fase de oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Bloque II del programa, debiendo consignarse al menos tres preguntas por cada uno de los temas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir por el opositor entre dos fijados por el Tribunal, y que versará sobre las materias incluidas en los Bloques I y II del programa.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.2. Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que se realizará sólo respecto de aquellos que hubieran superado la fase de oposición, se realizará por el Tribunal de la forma siguiente:

Por méritos profesionales:

a) Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Mancomunidad, en plaza de Auxiliar de Administración General, 0,50 puntos.

b) Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Mancomunidad en plaza de Administrativo en comisión de servicios, 0,75 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 5 puntos.

Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,10 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400

horas, y para los de una duración superior se valorarán por cuatrocientas horas.

- Los cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,10 puntos por curso.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de 3 puntos.

Octava. Propuestas del Tribunal Calificador.

El resultado final del concurso-oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si persistiera, en el primer ejercicio y en la fase de concurso por su orden.

Novena. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará público, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, el aspirante aprobado con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Presidente con la propuesta de nombramiento del candidato.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en la Secretaría General de esta Mancomunidad los siguientes documentos:

Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en la base 2.1, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título.

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

En cuanto a los títulos exigidos, deberán presentarse acompañados del original para su compulsación o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, si no lo tiene expedido.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Además, los aspirantes propuestos deberán presentar declaración de no hallarse incurso en los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la base anterior, por el aspirante seleccionado o transcurrido los veinte días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia de la Corporación la oportuna resolución decretando el nombramiento.

Duodécima. Recursos y reclamaciones.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, podrán utilizarse otros recursos si lo estiman procedente. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación.

ANEXO II

TEMARIO. BLOQUE I

1. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación: Sujetos, la Administración y el interesado.

3. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Ordenación. Fases.

4. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El acto presunto.

5. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

6. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro. Funciones del Archivo. Clases de archivos y criterios de ordenación.

8. La Administración al servicio de los ciudadanos. Los derechos de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

9. Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen jurídico. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Deberes y derechos de los funcionarios.

BLOQUE II

1. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

2. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características.

3. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

4. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gastos. Organos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gastos para ejercicios posteriores.

5. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: Modo y perceptores.

BASES PARA LA PROVISION POR MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR-OPERADOR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL

Primera. Normas Generales.

1.1. Las presentes bases regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Programador Operador, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de titulación C, incluida en la Oferta de Empleo aprobada por Resolución de 8 de mayo de 2006 y publicada en el BOE núm. 170, de 18 de julio de 2006 y dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la legislación vigente.

Las funciones a desarrollar son las que les puedan ser encomendadas según la RPT y el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Mancomunidad.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será de concurso.

1.3. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las presentes bases, así como a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; D. 2/2002 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía; el 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 demás normativa de aplicación.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

a) Ser funcionario o funcionaria de carrera de una Entidad Local de España, en una plaza de Administración Especial, grupo C, de la rama de Informática.

b) Acreditar más de dos años de antigüedad como funcionario o funcionaria de carrera en la misma categoría o si cabe, en una categoría equiparada a la que es objeto de esta convocatoria.

c) Estar en posesión de título de FP II en rama Informática o superior.

e) No haber estado condenado por ningún delito. No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública.

f) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por ningún impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría.

Todos los requisitos se han de cumplir el último día de presentación de solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en las oficinas de la Mancomunidad, pudiéndose descargar de la página web www.mancomunidad.org.

3.2. La solicitud vendrá acompañada de los siguientes documentos: Las solicitudes deben acompañarse de un currículum vitae del aspirante, de fotocopias del DNI, de los permisos y de los títulos académicos exigidos en la base segunda y de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase del concurso. Todos los documentos se deben presentar mediante fotocopias debidamente compulsadas.

Las solicitudes deben ir, igualmente, acompañadas de una certificación entregada por el órgano competente de la Administración Pública de procedencia, que acredite la con-

dición de funcionario de carrera del concursante, cuerpo o escala a la que pertenece, grupo de titulación, puesto de trabajo que ocupa, tiempo de permanencia y de una declaración jurada de no estar afectado por ninguno de los supuestos de incompatibilidad que regula la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3.4. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Mancomunidad de la Costa del Sol Occidental, sito en CN 340, pk 190,5 Urbanización Elviria, Marbella, Málaga, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos de la Corporación y en su página web. Deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.3. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.4. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día en que la misma aparezca publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal se constituirá de la manera siguiente:

- Presidente: El de la Corporación, o vocal en quien delegue.

- Vocales:

- Un Funcionario grupo A de la Excm. Diputación Provincial de Málaga con experiencia en materia Informática.
- El Interventor de Fondos.

- Un representante de los Delegados de Personal.

- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga.

- Secretario: El de la corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal estará integrado, además, por los miembros suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

Todos los vocales deben poseer una titulación igual o superior a la exigida para el ingreso de los aspirantes.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP conjuntamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5. El tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

5.6. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

5.7. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.8. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.9. A los miembros o asesores del Tribunal que concurren a sus sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

5.10. En los supuestos en que, una vez iniciadas las pruebas, los miembros de los Tribunales calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos, salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

5.11. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

5.12. El Secretario levantará acta de las actuaciones del Tribunal.

5.13. El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

Sexta. Proceso Selectivo. Concurso.

La selección consistirá en la puntuación por parte del Tribunal de los méritos y capacidades alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en esta convocatoria.

Méritos y capacidades: El Tribunal puntuará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

Experiencia Profesional: Máximo 10 puntos.

1. Por haber ejercido puestos de trabajo de la rama de Informática en una Entidad Local con el mismo grupo de clasificación al exigido en esta convocatoria: Por cada mes completo: 0,03 puntos, hasta un máximo de 2,5.

2. Por haber ejercido puestos de trabajo de la rama de Informática en una Entidad Local con grupo de clasificación superior al exigido en esta convocatoria: Por cada mes completo: 0,016 puntos, hasta un máximo de 1.

3. Grado Personal Consolidado:

Nivel 220,5.

Nivel 210,4.

Nivel 200,3.

Nivel 190,2.

Nivel 180,1.

Nivel 170,05.

4. Por haber desempeñado el puesto de funcionario de Administración Especial, grupo C, Rama de Informática en una Mancomunidad de Municipios, con funciones de asistencia informática a los municipios integrantes de la misma, por un período mínimo de un año: 1 punto.

5. Experiencia acreditada en la utilización de aplicativos informáticos de interés para esta Entidad, a saber:

Tratamiento Sical: Sicalwin 1, (AYTOS).

Gestión de RR.HH.: Aytos 0,5, (AYTOS).

Gestión tributaria y recaudatoria: Gtwin 0,5 (TAOS).

Firma electrónica: Firmadoc 1 (AYTOS).

6. Experiencia acreditada en la dirección de procesos de implantación de firma electrónica en una entidad local de ámbito supramunicipal: 2.

Formación.

7. Titulaciones académicas: Máximo 2 puntos.

- Diplomatura universitaria o ingeniería técnica en rama informática: 1,75 puntos.

- Licenciatura universitaria o ingeniera superior en rama informática: 2 puntos.

8. Formación profesional: Máximo cuatro puntos.

- Cursos organizados u homologados por una Administración Pública en materia de Informática. Máximo 2 puntos:

De duración superior a 30 horas: 1 punto.

De 25 a 30 horas: 0,80.

De 19 a 24 horas: 0,70.

De 13 a 18 horas: 0,60.

De 7 a 12 horas: 0,50.

De 6 horas: 0,40.

- Cursos organizados u homologados por una Administración Pública y relacionados con las funciones del departamento al que está adscrita la plaza. Máximo 1 punto.

De duración superior a 30 horas: 0,70 puntos.

De 25 a 30 horas: 0,60.

De 19 a 24 horas: 0,50.

De 13 a 18 horas: 0,40.

De 7 a 12 horas: 0,30.

De 6 horas: 0,20.

- Cursos de formación no organizados u homologados por una Administración Pública de aplicativos informáticos de interés para esta Entidad de al menos 12 horas de duración. Máximo 1 punto.

Tratamiento Sical: Sicalwin: 0,35.

Gestión de RR.HH.: Aytos: 0,35.

Gestión tributaria y recaudatoria: Gtwin: 0,35.

Firma electrónica: fimadoc: 0,35.

Los aspirantes deben acreditar documentalmente la duración, en horas, de los cursos alegados. Los cursos en los que no se especifiquen las horas pero sí los días de duración se entenderán de una duración equiparable a 6 horas por día de duración. Aquellos en los que no se especifiquen ni horas ni días se entenderán de duración de 6 horas.

9. Exámenes superados: Máximo 2 puntos.

Por haber accedido mediante oposición o concurso-oposición a un puesto de personal funcionario de la rama de informática en una Administración Local con carácter interino o definitivo, distinto del exigido en la base segunda de la convocatoria: 2 puntos.

10. Entrevista personal: Máximo 2 puntos.

Los aspirantes con las cinco máximas puntuaciones de la fase de concurso serán objeto de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de las plazas convocadas, y se podrá extender a la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal podrá formular preguntas de ámbito profesional para constatar la experiencia, los conocimientos profesionales y los méritos alegados.

La puntuación máxima de la entrevista será de dos puntos.

Séptima. Propuestas del Tribunal Calificador.

El resultado final del concurso vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, y si persistiera, en la entrevista.

Octava. Lista de aprobados.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará público, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, el aspirante aprobado con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Presidente con la propuesta de nombramiento del candidato.

8.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en la Secretaría General de esta Mancomunidad los siguientes documentos:

Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en la base 2.1, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna

Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En cuanto a los títulos exigidos, deberán presentarse acompañados del original para su compulsa o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, si no lo tiene expedido.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Además, los aspirantes propuestos deberán presentar declaración de no hallarse incurso en los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la base anterior, por el aspirante seleccionado o transcurrido los veinte días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia de la Corporación la oportuna resolución decretando el nombramiento.

Undécima. Recursos y reclamaciones.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, podrán utilizarse otros recursos si lo estiman procedente. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación.

Marbella, 25 de agosto de 2006.- El Presidente, Juan Sánchez García.

EMPRESAS PUBLICAS

ANUNCIO de 1 de septiembre de 2006, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, notificando resoluciones de acuerdo de reintegro recaído en los expedientes que se relacionan según lo dispuesto en el art. 112 de la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De conformidad con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación del acto a las entidades que se relacionan, no habiendo sido posible practicarla, en el último domicilio conocido, se notifica por medio del presente anuncio, que han sido dictadas las siguientes resoluciones en los expedientes administrativos de reintegro:

Entidad: Desarrollos Avanzados de Andalucía, S.L.

Núm. Expediente: 8INO106149.

Dirección: P.I. Fridex, C/ 3. Parcela 51. 41500, Alcalá de Guadaira. Sevilla.

Contenido del acto: Notificando Resolución de Acuerdo de Reintegro.

Importe a reintegrar: 39.206,05 € (Principal + Intereses de demora: 32.235,65 € + 6.970,40 €).

Motivo: Incumplimiento de lo establecido en la norma 4.ª anuncio SGA 2000-2006.

Entidad: Nomiconta, S.L.

Núms. Expedientes: 1SU0101576, 1SU0102549, 1SE0102492, 1SE0202492.

Dirección: C/ General Tamayo Segura, 13. 1.º B. Almería.

Contenido del acto: Notificando Resolución de Acuerdo de Reintegro.

Importes a reintegrar:

Expte. 1SU0101576, 109.384,58 € (Principal + Intereses de demora: 90.184,39 € + 19.200,19 €).

Expte. 1SU0102549, 5.686,90 € (Principal + Intereses de demora: 4.791,28 € + 895,62 €).

Expte. 1SE0102492, 4.259,61 € (Principal + Intereses de demora: 3.594,58 € + 865,03 €).

Expte. 1SE0202492, 11.049,76 € (Principal + Intereses de demora: 9.257,76 € + 1.792 €).

Motivo: Incumplimiento de lo establecido en la norma 11.ª d) Anuncio SGA 2000-2006.

Entidad: Mármol y Granitos San Rafael, S.L.

Núms. Expedientes: 3INO203309, 3INO103309.

Dirección: Patio José Peña Agayo, 124, 14011, Córdoba.

Contenido del acto: Notificando Resolución de Acuerdo de Reintegro.

Importes a reintegrar:

Expte. 3INO203309, 9.040,76 € (Principal + Intereses de demora: 7.636,49 € + 1.404,27 €).

Expte. 3INO103309, 4.901,87 € (Principal + Intereses de demora: 4.140,48 € + 761,39 €).

Motivo: Incumplimiento de lo establecido en la norma 11.ª d) Anuncio SGA 2000-2006.

El reintegro de carácter voluntario deberá efectuarse en el siguiente plazo:

a) Si el presente acuerdo se notifica entre los días 1 y 15 del mes en curso, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil siguiente.

b) Si el presente acuerdo se notifica entre los días 16 y el último del mes en curso, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o el inmediato hábil siguiente.

El reintegro de la deuda exigida deberá hacerse efectivo con la presentación del modelo 046, debidamente cumplimentado, en cualquiera de las entidades colaboradoras de la Junta de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese efectuado el reintegro, se procederá a su exacción por la vía de apremio.

Asimismo, se les advierte expresamente a los interesados que contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación que pretende impugnarse (artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponer recurso potestativo de repo-

sición ante la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución.

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Director General, Miguel Angel Serrano Aguilar.

ANUNCIO de 1 de septiembre de 2006, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, notificando acuerdo de inicio de reintegro recaído en los expedientes que se relacionan, según lo dispuesto en el art. 112 de la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De conformidad con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación del acto a las entidades que se relacionan, no habiendo sido posible practicarla, en el último domicilio cono-

cido, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a las entidades interesadas que dispondrán de 15 días para que formulen y presenten cuantas alegaciones y justificaciones y documentos estimen pertinentes.

Entidad: Muebles Hidalgo Tarifa, S.L.

Núm. expediente: 31N0103729.

Dirección: C/ Mezquita, 1. Pl. Hurpe. 14900, Lucena. Córdoba.

Contenido del acto: Notificando resolución de inicio de reintegro.

Entidad: Egea & Sáez, S.L.

Núm. expediente: 41N0103496.

Dirección: C/ Juan Gómez «Juanito», 6, 18007, Armilla. Granada.

Contenido del acto: Notificando resolución de inicio de reintegro.

Sevilla, 1 de septiembre de 2006.- El Director General, Miguel Angel Serrano Aguilar.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63