



SUMARIO

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PÁGINA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Anuncio de 4 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Chiclana de la Frontera. 4

Anuncio de 5 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Chiclana de la Frontera. 5

Anuncio de 14 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Medina Sidonia. 7

Anuncio de 28 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Algeciras. 7

Anuncio de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de San Roque. 12

Anuncio de 4 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos. 13

Anuncio de 27 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Montoro. 15



Anuncio de 27 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Montilla.	15	Anuncio de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.	24
Anuncio de 7 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se da trámite de audiencia a los interesados o a sus representantes para ser notificados por comparecencia en actuaciones inspectoras de los tributos cedidos.	15	Anuncio de 27 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Manilva.	24
Anuncio de 15 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de La Palma del Condado.	16	Anuncio de 28 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.	25
Anuncio de 2 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Ayamonte.	17	Anuncio de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.	27
Anuncio de 2 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Ayamonte.	17	Anuncio de 2 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.	28
Anuncio de 24 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Andújar.	17	Anuncio de 2 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Vélez-Málaga.	29
Anuncio de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de La Carolina.	18	Anuncio de 8 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Coín.	31
Anuncio de 28 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Martos.	19	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA	
Anuncio de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Linares.	19	Resolución de 18 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de industria, energía y minas.	31
Anuncio de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Linares.	21	Resolución de 18 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de industria, energía y minas.	32
Anuncio de 14 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.	21	Anuncio de 16 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se notifica acto administrativo relativo a procedimiento sancionador en materia de energía.	32
Anuncio de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Estepona.	23	Anuncio de 16 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se notifica acto administrativo relativo a procedimiento sancionador en materia de industria.	32
		CONSEJERÍA DE EMPLEO	
		Anuncio de 18 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se notifica providencia de suspensión de procedimiento sancionador en materia de infracciones en el orden social.	33

Anuncio de 14 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a notificación de diversos actos administrativos.	33	Anuncio de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Benamaurel, de bases para la selección de plaza de auxiliar administrativo.	84
CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL		Anuncio de 10 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, de bases para la selección de plaza de maestro alarife.	87
Anuncio de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, del procedimiento que se cita.	33	Anuncio de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de T.M.G./Informática.	92
Anuncio de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, del procedimiento que se cita.	33	Anuncio de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de TSAE/Imagen y Sonido	94
DIPUTACIONES		Anuncio de 11 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Fuengirola, de bases para la selección de plaza de oficial del Cuerpo de Policía Local.	98
Anuncio de 1 de febrero de 2011, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de plazas de auxiliar de administración general y auxiliar administrativo.	34	Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Huétor Vega, de bases para la selección de plaza de administrativo.	100
AYUNTAMIENTOS		Anuncio de 10 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de plaza de Oficial de Policía Local.	103
Anuncio de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de La Algaba, de bases para la selección de plazas de personal laboral.	40	Anuncio de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plaza de técnico de grado medio.	107
Anuncio de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de La Algaba, de bases para la selección de plazas de personal laboral.	45	Anuncio de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plaza de técnico de grado medio.	112
Anuncio de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Benamaurel, de bases para la selección de plaza de auxiliar administrativo.	81	Anuncio de 9 de febrero de 2011, de la Entidad Local Autónoma de Fuente Victoria, de bases para el proceso de funcionarización del personal laboral.	116

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 4 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Chiclana de la Frontera.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación

Territorial en Cádiz, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Chiclana Fro, CC. Las Redes, Oficina 49-I, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

O T R O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B11375219	Novoroman, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/4	P101110639707	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2007/501989	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11506672	Servicios Inmobiliarios Marisa Vidal, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/2	P101110625253	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2010/1307	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11524733	A.F. Proyectos, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/20	P101110699891	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2010/3416	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11524733	A.F. Proyectos, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/20	P101110699977	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2010/3416	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11546421	Promociones y Construcciones Díaz Fornell, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/3	P101110637774	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2007/5890	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11813466	Promociones Inversiones El Pardo, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/10	P101110664891	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2008/2879	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B57273500	Netmobilia, S.L., Unipersonal	NOTIFICA-EH1105-2011/15	R301110004346	Res.Recurso Reposición O.L.	RECREOL-EH1105-2010/35	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72005440	Crisanfor 2007, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/11	P101110637817	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2007/500884	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72016538	Automatismos Romero, S.L.U.	NOTIFICA-EH1105-2011/12	P101110684403	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2010/2671	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72039068	Maciluins, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/13	P101110634362	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2007/3835	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72051022	Promotora Santorini Costaluz, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/14	P101110638072	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2007/3489	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B91406348	Baelo Claudia Inversiones, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/8	P101110638772	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2007/501016	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
X1450639Y	Adcock, Edward John	NOTIFICA-EH1105-2011/1	P101110640592	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2010/28	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
Y0702598P	Whale Annah Jane	NOTIFICA-EH1105-2011/16	P101110681551	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2010/3846	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31163323W	Romero Sorroche José Antonio	NOTIFICA-EH1105-2011/7	P101110685322	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2009/2420	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
44961494J	Gallego Guilloto Sebastián José	NOTIFICA-EH1105-2011/23	0291110339922	Otras Notificaciones	ITPAJDOL-EH1105-2009/4352	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
52301744C	Ramirez Mendoza Esteban	NOTIFICA-EH1105-2011/17	P101110663814	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1105-2010/2251	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B11446689	Probeco del Sur, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/18	0331110541352	Comunicaciones Generales	REQUEROL-EH1105-2010/29	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11808433	Residencial Celinda, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/9	0331110541684	Comunicaciones Generales	REQUEROL-EH1105-2010/30	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
31258736B	González Bedmar Miguel Ángel	NOTIFICA-EH1105-2011/21	0331110534666	Comunicaciones Generales	DEVINGOL-EH1105-2010/10	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31364868K	Bolaños Salado Maria Regla	NOTIFICA-EH1105-2011/19	0331110538376	Comunicaciones Generales	REQUEROL-EH1105-2010/19	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
52303043P	Patiño Vela Francisco José	NOTIFICA-EH1105-2011/22	0331110540686	Comunicaciones Generales	ITPAJDOL-EH1105-2010/500287	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
75816934X	González León Ángel Miguel	NOTIFICA-EH1105-2011/6	0331110540801	Comunicaciones Generales	REQUEROL-EH1105-2010/28	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11397007	Cota 2000, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/5	D113110044202	Acuerdo de Devolución	DEVINGOL-EH1105-2010/1	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera

Cádiz, 4 de enero de 2011.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

ANUNCIO de 5 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Chiclana de la Frontera.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Cádiz, Agencia Tributaria de Andalucía, con do-

micilio en Chiclana Fro, CC. Las Redes, Oficina 49-I, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B11351053	Naclachi, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/28	0102110986181	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2007/501242	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11460656	Forum de Estudios Asesoría y Participación de Empresas, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/26	0102111014510	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/1660	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11506672	Servicios Inmobiliarios Marisa Vidal, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/27	0102110971040	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/1307	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11773181	Rustihogar Chiclana, S.L.U.	NOTIFICA-EH1105-2011/36	0102110986371	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2007/10264	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11778735	Barrosahogar, S.L., Unipersonal	NOTIFICA-EH1105-2011/38	0102110983883	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2006/6961	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11796992	Metromelkart, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/40	0102110981486	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2007/3149	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B11818549	Promoción y Gestión Inmobiliaria Promoar, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/42	0102110984804	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2007/3721	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B13332598	Global Consulting Partners, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/51	0102110962973	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/5339	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72005440	Crisanfor 2007, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/43	0102110984974	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2007/500915	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72019334	Inversiones Roysan e Hijos, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/45	0102110963414	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2008/6040	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72051022	Promotora Santorini Costaluz, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/47	0102110985140	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2007/3487	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72051782	Contratas e Inversiones Andaluzas, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/46	0102110985901	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2007/6455	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72071780	Barabu Inversiones Inmobiliarias, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/49	0102110964041	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2008/500857	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72071780	Barabu Inversiones Inmobiliarias, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/49	0102110964066	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2008/500857	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
B72087976	Promociones Benítez Anelo y Ávila, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/50	0102110993172	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/895	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B91402032	Fingesim, S.L.	NOTIFICA-EH1105-2011/41	0102111013355	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2008/1855	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
M1101318D	Bardenheuer Paul	NOTIFICA-EH1105-2011/64	0102110952886	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4935	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
X1986435V	Kirchem Leopolder Annemarie Therese	NOTIFICA-EH1105-2011/67	0102110952913	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4935	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
X5454457F	Smith James Stewart	NOTIFICA-EH1105-2011/35	0102110951860	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4753	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
X5454457F	Smith James Stewart	NOTIFICA-EH1105-2011/35	0102110951871	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4753	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
X5585432C	Jeffery Joanna Martine	NOTIFICA-EH1105-2011/39	0102110982684	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/5499	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
X8823485H	Teufel Katharina Susanne	NOTIFICA-EH1105-2011/52	0102111001156	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/500107	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
Y0564430R	Layer Rolf	NOTIFICA-EH1105-2011/58	0102111001174	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/500107	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
Y1136946R	Zichella John	NOTIFICA-EH1105-2011/59	0102111019225	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/2815	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
Y1136966K	Zichella Lynne Elizabeth	NOTIFICA-EH1105-2011/60	0102111019261	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/2815	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
05235202B	Morales Vacas Maria Esther	NOTIFICA-EH1105-2011/53	0102110913960	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4241	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
09790576M	Caballero Reyes Francisco Javier	NOTIFICA-EH1105-2011/48	0102110960201	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/501738	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
21491661R	Gabaldón Alcántara Salvador	NOTIFICA-EH1105-2011/55	0102110957422	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/5395	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
28723172J	Murillo Díaz María Begoña	NOTIFICA-EH1105-2011/61	0102110999021	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/1476	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31125924R	Núñez Ramírez Miguel	NOTIFICA-EH1105-2011/29	0102110940446	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/500662	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31185170E	Gale García Clemente	NOTIFICA-EH1105-2011/30	0102110987273	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/44	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31219042S	Aparicio Bernal Francisco José	NOTIFICA-EH1105-2011/31	0102110941171	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4270	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31247911L	Real Segundo Encarnación	NOTIFICA-EH1105-2011/25	0102110963642	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/500242	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31371203P	Ballesteros López Joaquín	NOTIFICA-EH1105-2011/32	0102110958405	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/5542	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31374272H	Torrejón Carrasco Miguel	NOTIFICA-EH1105-2011/62	0102110950051	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/500979	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
31392665B	Butron Diaz Manuel	NOTIFICA-EH1105-2011/33	0102111012246	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/500822	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
34046787W	Torrejón Costa Isabel	NOTIFICA-EH1105-2011/68	0102110950042	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/500979	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
34047860V	Periñán Periñán Antonio	NOTIFICA-EH1105-2011/71	0102110986771	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/6052	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
40332439F	Herrera Damont Anna	NOTIFICA-EH1105-2011/37	0102110981104	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/5778	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
41735472V	Truyol Serra Juan	NOTIFICA-EH1105-2011/44	0102111011780	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/2056	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
44054766Z	Tocino Peralta Francisco Javier	NOTIFICA-EH1105-2011/70	0102110953206	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4940	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
44054772C	Moreno Sánchez Sara	NOTIFICA-EH1105-2011/66	0102110953260	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4940	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
44057565F	Sierra Sánchez María	NOTIFICA-EH1105-2011/54	0102110980214	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/4755	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
51355701J	Calero Gracia M. Teresa	NOTIFICA-EH1105-2011/57	0102110989602	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/502512	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
52303308C	Dominguez Leal Encarnación	NOTIFICA-EH1105-2011/69	0102110990420	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/6039	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
70563963D	Sánchez Márquez Rosario	NOTIFICA-EH1105-2011/56	0102110980670	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/5580	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
75739148X	Sánchez Peralta María del Pilar	NOTIFICA-EH1105-2011/63	0102111017666	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/3097	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
75764654D	Morales Navarro M. Ángeles	NOTIFICA-EH1105-2011/34	0102110957274	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/5377	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
75769203G	Verdugo de Castro María	NOTIFICA-EH1105-2011/65	0102111011573	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2010/830	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera
75808561D	Fuentes Benítez Manuel	NOTIFICA-EH1105-2011/24	0102110918503	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1105-2009/2929	Of. Liquid. de Chiclana de la Frontera

Cádiz, 5 de enero de 2011.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

ANUNCIO de 14 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Medina Sidonia.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Cádiz, Agencia Tributaria de Andalucía,

con domicilio en Medina-Sidonia, C/ Extremadura, 7, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
75807371S	Cordón Franco Josefa	NOTIFICA-EH1107-2011/1	P101110695655	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH1107-2009/249	Of. Liquid. de Medina Sidonia

Cádiz, 14 de enero de 2011.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

ANUNCIO de 28 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Algeciras.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Cádiz, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Algeciras, C/ Ventura Morón, 17, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

NIF	Nombre	R.U.E.
B11801651	MONTERREY BUILDCO SL	NOTIFICA-EH1102-2011/561
Documento: P101110674007	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/7869	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	
B82372038	OFIMAR CONSULTING SL	NOTIFICA-EH1102-2011/580
Documento: P101110644397	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/503414	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	
X1240959V	FLANAGAN FRANK HUGH	NOTIFICA-EH1102-2011/530
Documento: P101110674567	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/2525	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	
X2949943D	EL MESSIOUB MOHAMMED	NOTIFICA-EH1102-2011/588
Documento: P101110634247	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: VEHICUOL-EH1102-2010/760	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	
Y0203013Y	BOUSSETTA NAIMA	NOTIFICA-EH1102-2011/587
Documento: P101110634082	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: VEHICUOL-EH1102-2010/708	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	

OTROS

NIF	Nombre	R.U.E.
B11473873	PICADERO GADITANO SL	NOTIFICA-EH1102-2011/614
Documento: P101110665792	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2010/1427	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	
B11549607	CONVENTO 14, SL	NOTIFICA-EH1102-2011/638
Documento: P101110671715	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/4999	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	

24401533M	URCULO BURGAS JOSE RAMON	NOTIFICA-EH1102-2011/548
Documento: P101110644564	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2010/379	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	
25052991B	OLANO KRAUEL MARIA TERESA	NOTIFICA-EH1102-2011/541
Documento: P101110618926	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/502271	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	

NIF	Nombre	R.U.E.	NIF	Nombre	R.U.E.
31827345Z	JIMENEZ ROMAN M CARMEN	NOTIFICA-EH1102-2011/603	45079194E	RODRIGUEZ MOLINA ANTONIO JAVIER	NOTIFICA-EH1102-2011/586
Documento:	P121110021937	Descripción: PROP.LIQ. DONACIONES GESTION	Documento:	P101110635455	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	SUCDONOL-EH1102-2010/136	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/503127	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31830337Q	SENA HIDALGO JUAN MANUEL	NOTIFICA-EH1102-2011/567	45089953V	SANTIAGO HERNANDEZ SONIA	NOTIFICA-EH1102-2011/585
Documento:	P101110618174	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110638304	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/3432	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/502917	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31832520Z	RUIZ COLLADO DOLORES	NOTIFICA-EH1102-2011/525	46014277V	GUZMAN LOPEZ VALME	NOTIFICA-EH1102-2011/613
Documento:	P101110417877	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110673072	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/2109	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/15943	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31840494F	MORENO FERNANDEZ ANTONIO	NOTIFICA-EH1102-2011/602	53005173V	MARTINEZ CANEVAS ANTONIO	NOTIFICA-EH1102-2011/581
Documento:	P101110644975	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110629051	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/501240	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/501982	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31850081A	ENCINA BETTA PEDRO ANTONIO	NOTIFICA-EH1102-2011/538	53655287J	GONZALEZ BRAVO PATRICIA	NOTIFICA-EH1102-2011/574
Documento:	P101110635613	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110635464	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/503054	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/503127	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31852819G	SANTAMARIA ORTIZ DAVID	NOTIFICA-EH1102-2011/633	74775999D	PACHECO DEL VALLE, ADELA	NOTIFICA-EH1102-2011/543
Documento:	P101110673221	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110648913	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/501696	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/7045	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31854141S	TIRADO BLANCO JESUS	NOTIFICA-EH1102-2011/653	75873398D	ORTEGA GIL INMACULADA	NOTIFICA-EH1102-2011/600
Documento:	P101110644196	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110637485	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/502993	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/501154	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31855241B	DIAZ SANTAMARIA ANTONIO	NOTIFICA-EH1102-2011/627	75874844Y	IGLESIAS ESPAÑA OLGA ANTONIA	NOTIFICA-EH1102-2011/661
Documento:	P101110673203	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110668723	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/7641	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/10773	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31858012E	MONTILLA MAYO JOSE MANUEL	NOTIFICA-EH1102-2011/659	75874871X	PECINO ALCOBA PATRICIA	NOTIFICA-EH1102-2011/616
Documento:	P101110634055	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110516735	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2010/500938	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/3679	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31859149D	GAZQUEZ GONZALEZ HECTOR	NOTIFICA-EH1102-2011/634	75886816H	POSTIGO CASTAÑOS JOSE RAMON	NOTIFICA-EH1102-2011/639
Documento:	P101110635306	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110668486	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/502392	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/10787	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31863490A	ORTIZ ROMERO ANA BELEN	NOTIFICA-EH1102-2011/648	75890697N	GARCIA ROMAN MARCOS ANTONIO	NOTIFICA-EH1102-2011/631
Documento:	P101110437197	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110665013	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/8922	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/6396	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31870038L	BERRECHINA QUINTERO RAUL	NOTIFICA-EH1102-2011/522	75891865F	CANA SANTOS JOSE JOAQUIN	NOTIFICA-EH1102-2011/556
Documento:	P101110685521	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110648161	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2010/501483	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/4494	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
32046651S	HERREROS MARTIN SANDRA	NOTIFICA-EH1102-2011/663	75894996X	LAZA AVILES JUAN MANUEL	NOTIFICA-EH1102-2011/636
Documento:	P101110649263	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110643943	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/15025	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2010/754	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
32051153D	MACIAS FERNANDEZ IGNACIO	NOTIFICA-EH1102-2011/660	75898686Y	CEPERO DAMICO DIANA	NOTIFICA-EH1102-2011/643
Documento:	P101110636952	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110636505	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/501320	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/419	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
37622954Z	DIAZ SERRANO CARLOS MANUEL	NOTIFICA-EH1102-2011/575	75902959S	MEJIAS SANCHEZ IVAN	NOTIFICA-EH1102-2011/644
Documento:	P101110648642	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110562217	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/3185	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/9766	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
44387099C	PALACIOS MORENO JOSE VICENTE	NOTIFICA-EH1102-2011/566	75952103P	RIO CORBACHO LORENA	NOTIFICA-EH1102-2011/626
Documento:	P101110619477	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	Documento:	P101110666316	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/500763	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/500996	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS

NIF **Nombre** **R.U.E.**
 75953072B GONZALEZ RIOS FRANCISCO JOSE NOTIFICA-EH1102-2011/619
Documento: P101110577224 **Descripción:** PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/10163 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

LIQUIDACIONES

NIF **Nombre** **R.U.E.**
 A11007838 GALERIAS VILLANUEVA SA NOTIFICA-EH1102-2011/546
Documento: 0102110996430 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/6871 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

A11024247 EDIFICIOS DEL MAR SA NOTIFICA-EH1102-2011/547
Documento: 0102110922125 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/503093 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

A11391141 CENTRO DE FORMACION Y ORGANIZACION EMPRES; NOTIFICA-EH1102-2011/607
Documento: 0102110539732 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/3684 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

A14024798 GESTIANZUR SA NOTIFICA-EH1102-2011/536
Documento: 0102110614540 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2005/12018 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

A48401731 VIVIENDAS DE TARIFA SA NOTIFICA-EH1102-2011/527
Documento: 0102110873264 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/10159 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B11384195 PROMECO PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES SL NOTIFICA-EH1102-2011/534
Documento: 0102110993590 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/4496 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B11459575 JUBE PATRIMONIOS INMOBILIARIOS SL NOTIFICA-EH1102-2011/628
Documento: 0102110945874 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/2320 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B11508777 SABORIDO CONSTRUCCIONES CAMPO DE GIBRALT NOTIFICA-EH1102-2011/622
Documento: 0102110828535 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/6344 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B11529971 PROMOCIONES VILLA EMIR DE TARIFA SL NOTIFICA-EH1102-2011/571
Documento: 0102110748231 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/14178 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

Documento: 0102110748004 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/14178 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B11535259 DORADO-ALGECIRAS SL NOTIFICA-EH1102-2011/529
Documento: 0102110907266 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/6002 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B11579901 PROJECT HOUSE 2000 SL NOTIFICA-EH1102-2011/555
Documento: 0102110499762 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2005/9393 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento: 0102110331582 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B91384024 LS PREMIUM PORPERTIES SL NOTIFICA-EH1102-2011/560
Documento: 0102110744292 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/14546 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B91457846 PROVENCREDIT SL NOTIFICA-EH1102-2011/564
Documento: 0102110783200 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/8538 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B92024454 TALLER ARQUITECTURA POPULAR ANDALUCIA SL NOTIFICA-EH1102-2011/608
Documento: 0102110505682 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/4957 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

NIF **Nombre** **R.U.E.**
 B92451780 JIM 2004 PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES SL NOTIFICA-EH1102-2011/557
Documento: 0102110772873 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/8700 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B92608025 GRAFOYESO SL NOTIFICA-EH1102-2011/562
Documento: 0102110853192 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/501360 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

B95402699 ALGEALDE SL NOTIFICA-EH1102-2011/579
Documento: 0102110772276 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/502014 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

X1996254S ZGHINO SAHTA, RACHID NOTIFICA-EH1102-2011/568
Documento: 0102110698941 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/1974 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

X6565369L GOACHER MICHAEL KIERON NOTIFICA-EH1102-2011/577
Documento: 0102110805534 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/2612 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

X6864340J BOUGHNAIM ABDENNABI NOTIFICA-EH1102-2011/584
Documento: 0102110935904 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/5251 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

Documento: 0102110935914 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/5251 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

05170519G LUJAN MARTINEZ GREGORIO NOTIFICA-EH1102-2011/576
Documento: 0102110610684 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/17558 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

08805861N HINCHADO MARIN FRANCISCO MANUEL NOTIFICA-EH1102-2011/632
Documento: 0102110644252 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/502044 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

08991965T NAVARRO VARGAS M MILAGROS NOTIFICA-EH1102-2011/578
Documento: 0102110890953 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH1102-2009/209 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

11788611F ALONSO MONCADA MARIA DEL MAR NOTIFICA-EH1102-2011/531
Documento: 0102110549356 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/7325 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

12586680E DURAN FUENTES ANTONIA NOTIFICA-EH1102-2011/569
Documento: 0112110045580 **Descripción:** LIQ. DE SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH1102-2005/670 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

13766476X PI BLANCO CESAR NOTIFICA-EH1102-2011/528
Documento: 0102110790114 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/6619 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

24294125F ESQUIVIAS LOPEZ CUERVO M JESUS NOTIFICA-EH1102-2011/572
Documento: 0102110443784 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/504 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

24772132M GONZALEZ GIL ALBERTO LUIS NOTIFICA-EH1102-2011/549
Documento: 0102110774072 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/19467 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

27264881Z ROJAS SOLA JOSE MIGUEL NOTIFICA-EH1102-2011/550
Documento: 0102110394284 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: VEHICUOL-EH1102-2006/1167 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

27387103Z PEREZ PARDEZA JUAN MARTIN NOTIFICA-EH1102-2011/542
Documento: 0112110062603 **Descripción:** LIQ. DE SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH1102-2007/896 **Tramitación:** Of. Liquid. de ALGECIRAS

NIF	Nombre	R.U.E.	NIF	Nombre	R.U.E.
28773313Z	MAYA SERRANO ALEJANDRO	NOTIFICA-EH1102-2011/601	31840198X	MARTINS LOZANO MARIA DEL CARMEN	NOTIFICA-EH1102-2011/596
Documento:	0102110794882	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110844716	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/2853	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/77	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
28892075G	BOLAÑOS AGUILAR RAFAEL	NOTIFICA-EH1102-2011/552	31842301C	JIMENEZ ROJAS GUMERSINDO	NOTIFICA-EH1102-2011/606
Documento:	0102110705876	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110947894	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/8594	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/1279	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31247054J	MORALES CUADRADO MARIA	NOTIFICA-EH1102-2011/620	31842885Y	GONZALEZ PEREZ JUAN CRISTOBAL	NOTIFICA-EH1102-2011/650
Documento:	0102110779721	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110377836	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/454	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2006/15683	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110779782	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110978532	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/454	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2010/76	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110779812	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110978532	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/454	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2010/76	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31743284H	RUEDA PLANO MARIA JOSEFA	NOTIFICA-EH1102-2011/651	31846440L	RUIZ GIL MANUEL	NOTIFICA-EH1102-2011/611
Documento:	0102110904350	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110878111	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/3861	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/1354	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110904370	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110964090	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/3861	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2006/18345	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31753777T	JIMENEZ PERNIA MICAELA	NOTIFICA-EH1102-2011/524	31849265S	MARIN CALLE ANA CORALIA	NOTIFICA-EH1102-2011/609
Documento:	0102110226902	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110964090	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2005/3954	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2006/18345	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31755679Q	BUSTO RODRIGUEZ ELVIRA	NOTIFICA-EH1102-2011/623	31849939E	MORENO AGUADO FRANCISCO J	NOTIFICA-EH1102-2011/654
Documento:	0102110389781	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110903754	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2006/11927	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/8080	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31783236L	LLAVES MARTIN JOSE	NOTIFICA-EH1102-2011/591	Documento:	0102110903735	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110504190	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/8080	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2005/10369	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	31850675E	HOLGADO HERRERO MARIA JOSE	NOTIFICA-EH1102-2011/521
31792279T	RUBIO DOMINGUEZ ANGEL	NOTIFICA-EH1102-2011/624	Documento:	0102110769124	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110993514	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/9680	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/4259	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	31852118Q	BLANCO GONZALEZ VICTOR MANUEL	NOTIFICA-EH1102-2011/655
31796288F	ALEMAN GARRIDO MARIA	NOTIFICA-EH1102-2011/551	Documento:	0102110775962	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110706941	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/663	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/6602	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	3185427N	LOPEZ LOPEZ JUAN	NOTIFICA-EH1102-2011/637
31804169E	FERNANDEZ VARGAS FRANCISCO DE ASIS	NOTIFICA-EH1102-2011/593	Documento:	0102110799590	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110762766	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/2872	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/15822	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110795755	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
31814992N	CERVERA DE LA CHICA PASCUAL	NOTIFICA-EH1102-2011/559	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/2787	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110787032	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	31858613W	CORTES FERNANDEZ JOAQUIN	NOTIFICA-EH1102-2011/658
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2005/7905	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110774986	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
31816554X	ALVAREZ NUÑEZ JOSE	NOTIFICA-EH1102-2011/594	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/4244	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110908333	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	31861121A	DURAN ROCA MONICA BELEN	NOTIFICA-EH1102-2011/544
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/993	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110657032	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
31825173G	SAEZ MIGUEL PEDRO	NOTIFICA-EH1102-2011/595	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/4985	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110343982	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	31861852K	ORTEGA NAVARRO MARIA DEL CARMEN	NOTIFICA-EH1102-2011/520
R.U.E. Origen:		Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110954072	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
31833805B	LLINARES ORTEGA FRANCISCO JAVIER	NOTIFICA-EH1102-2011/647	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/2694	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110683993	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	31862626J	MONGE MAGISTRIS MIGUEL	NOTIFICA-EH1102-2011/533
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/9741	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110741510	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
31835352V	VERDU BAEZA JESUS	NOTIFICA-EH1102-2011/652	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/1760	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110977042	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	31863470Y	MAYOR GOMEZ DAVID	NOTIFICA-EH1102-2011/662
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/10063	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110777162	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
			R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2005/12657	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS

NIF	Nombre	R.U.E.	NIF	Nombre	R.U.E.
31863490A	ORTIZ ROMERO ANA BELEN	NOTIFICA-EH1102-2011/648	75636484H	JIMENEZ ESPEJO MIGUEL	NOTIFICA-EH1102-2011/599
Documento:	0102110648651	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0102110957525	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/8926	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/14959	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31864233X	SANCHEZ VAZQUEZ TOMAS	NOTIFICA-EH1102-2011/523	75758071G	FERNANDEZ PORTILLO DE LA OLIVA FERNANDO	NOTIFICA-EH1102-2011/545
Documento:	0102110933456	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	Documento:	0122110028315	Descripción: LIQUIDACION DONACIONES GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/5738	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	R.U.E. Origen:	SUCDONOL-EH1102-2009/50000	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
31866464X	SANCHEZ BERNAL JORGE JESUS	NOTIFICA-EH1102-2011/649	Documento:	0122110028331	Descripción: LIQUIDACION DONACIONES GESTION
Documento:	0102110933926	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	SUCDONOL-EH1102-2009/50000	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/5113	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	575875206T	GARCIA ALIJA JOSE SIMON	NOTIFICA-EH1102-2011/537
31868053N	CORDOBA ESTRADA ANTONIO JESUS	NOTIFICA-EH1102-2011/605	Documento:	0102110832012	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110852711	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/8645	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/1615	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75876011T	BAENA DE LA ROSA MARIA CARMEN	NOTIFICA-EH1102-2011/621
31868838S	MARTINEZ GARCIA EVA MARIA	NOTIFICA-EH1102-2011/604	Documento:	0102110648624	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110552644	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/8955	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/3059	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75876977T	FERNANDEZ ROMAN ISABEL MARIA	NOTIFICA-EH1102-2011/664
31868994X	ACOSTA MUÑOZ ANA BELEN	NOTIFICA-EH1102-2011/629	Documento:	0102110665334	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110906850	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/2500	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/500587	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75879210W	GUERRERO MALLA JUAN EDUARDO	NOTIFICA-EH1102-2011/558
32001269N	ROMAN JIMENEZ ANDRES	NOTIFICA-EH1102-2011/597	Documento:	0102110983771	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110837513	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/7416	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/2567	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75880508N	GARIN RUIZ JOSE CARLOS	NOTIFICA-EH1102-2011/641
32012394M	ROSENDO ROSENDO MARIA PILAR	NOTIFICA-EH1102-2011/646	Documento:	0102110399744	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110964440	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2006/12838	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/502718	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75881179Q	CABELLO JIMENEZ VICTOR LUIS	NOTIFICA-EH1102-2011/532
32048955L	BARRANCO JIMENEZ JUAN	NOTIFICA-EH1102-2011/657	Documento:	0102110318665	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110909365	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2006/225	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2006/17730	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75883622K	LLUCH BENITO PALOMA	NOTIFICA-EH1102-2011/539
36884256F	DIEZ FERRER FRANCISCO JOSE	NOTIFICA-EH1102-2011/598	Documento:	0102110994184	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110773994	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/501438	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/14474	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75884111G	FDEZ LOBATON RAUL	NOTIFICA-EH1102-2011/617
37285975P	GARCIA CARIÑENA JOSE JAVIER	NOTIFICA-EH1102-2011/582	Documento:	0102110912930	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110878403	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/500333	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/2594	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75886400Q	MATEO HIDALGO SANDRA	NOTIFICA-EH1102-2011/625
42088079B	QUEROL SAHAGUN FERNANDO DE	NOTIFICA-EH1102-2011/656	Documento:	0102110832331	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110964015	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/3515	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2007/14916	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75886987M	RUIZ PARPAL FRANCISCO JOSE	NOTIFICA-EH1102-2011/615
45011258M	DURAN FUENTES JUANA	NOTIFICA-EH1102-2011/570	Documento:	0102110900095	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0112110045596	Descripción: LIQ. DE SUCESIONES GESTION	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/500255	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	SUCDONOL-EH1102-2005/670	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	75887801Z	MONFILLO ALONSO JUAN JOSE	NOTIFICA-EH1102-2011/612
45021912X	PEREZ GONZALEZ MARIA	NOTIFICA-EH1102-2011/583	Documento:	0102110482166	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
Documento:	0102110901353	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	R.U.E. Origen:		Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/354	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110482131	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
45074276A	GARCIA MORALES LORENA	NOTIFICA-EH1102-2011/565	R.U.E. Origen:		Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110940294	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	75888634L	REBOLLAR MUÑOZ JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH1102-2011/630
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/500225	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110877370	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
45076068R	MORALES SILES JORGE LUIS	NOTIFICA-EH1102-2011/535	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/2439	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102111011511	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	75891700A	CABELLO MARTIN JULIO	NOTIFICA-EH1102-2011/642
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2008/10583	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS	Documento:	0102110952450	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
48976655H	VALLE PEREZ CARLOTA CORE DEL	NOTIFICA-EH1102-2011/553	R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH1102-2009/1992	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS
Documento:	0102110240004	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION			
R.U.E. Origen:	VEHICUL-EH1102-2005/1607	Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS			

NIF	Nombre	R.U.E.
75894130H	RIVERA CASAS ANGELICA	NOTIFICA-EH1102-2011/640
Documento: 0102110707613 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/503324 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
75894754K	NAVARRO RODRIGUEZ CRISTOBAL JOSE	NOTIFICA-EH1102-2011/635
Documento: 0102110993130 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/5217 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
75896483W	PEREIRA CHACON JOSE CARLOS	NOTIFICA-EH1102-2011/526
Documento: 0102110900880 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/3198 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
75899038G	MARUENDA MACIAS ELENA	NOTIFICA-EH1102-2011/554
Documento: 0102110761652 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2007/11477 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
75899555S	MARTIN YERGO CARMEN	NOTIFICA-EH1102-2011/618
Documento: 0102110898950 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/9187 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
75910796D	PEREZ-BLANCO DURAND KILIAN PEDRO	NOTIFICA-EH1102-2011/573
Documento: 0122110012812 Descripción: LIQUIDACION DONACIONES GESTION		
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH1102-2006/404 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
75955376S	PEREZ LOPEZ RICARDO	NOTIFICA-EH1102-2011/540
Documento: 0102110911571 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2008/1730 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
75957554P	HOYOS GARCIA MANUEL DE	NOTIFICA-EH1102-2011/645
Documento: 0102110410452 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
77539850L	GALLARDO TRUJILLO FERNANDO	NOTIFICA-EH1102-2011/590
Documento: 0102110993204 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/6202 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
PETICION DATOS		
NIF	Nombre	R.U.E.
X4315181J	IBARRA ENRIQUE GUSTAVO	NOTIFICA-EH1102-2011/563
Documento: 0331110537764 Descripción: COMUNICACIONES GENERALES		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/4921 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
31753684E	VILLANUEVA RUFFO LUIS	NOTIFICA-EH1102-2011/589
Documento: 0331110510586 Descripción: COMUNICACIONES GENERALES		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2006/17468 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		
31803860N	GARCIA PEÑA JUAN	NOTIFICA-EH1102-2011/592
Documento: 0331110526424 Descripción: COMUNICACIONES GENERALES		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1102-2009/5195 Tramitación: Of. Liquid. de ALGECIRAS		

Cádiz, 28 de enero de 2011.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de San Roque.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Cádiz, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en San Roque, C/ Velázquez, 1, edificio Alameda, 1, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF	Nombre	R.U.E.
X1112610P	SHEPPARD-CAPURRO BERNARD MICHAEL	NOTIFICA-EH1112-2011/460
Documento: P101110667551 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/1027 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
X1112964V	JENNINGS, LUCINDA GRENFELL	NOTIFICA-EH1112-2011/461
Documento: P101110667567 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/1027 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
X7258048F	MASSETTI IVAN MATTHEW	NOTIFICA-EH1112-2011/478
Documento: P101110640757 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3119 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
X8773215A	THYS WIM	NOTIFICA-EH1112-2011/484
Documento: P101110656394 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/500573 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
Y1008146R	SZOSTAK, MONIKA KAROLINA	NOTIFICA-EH1112-2011/485
Documento: P101110656403 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/500573 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
Y1046390L	PEMBROKE, KEVIN	NOTIFICA-EH1112-2011/486
Documento: P101110678916 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/500978 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
30791839Z	AYUCAR RUBIO ESTEBAN	NOTIFICA-EH1112-2011/463
Documento: P101110615103 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3812 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
32009298Z	MONTOYA JIMENEZ FRANCISCA	NOTIFICA-EH1112-2011/488
Documento: P121110023836 Descripción: PROP.LIQ. DONACIONES GESTION		
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH1112-2010/500000 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
32030509L	ORTIZ RIOS ANA ISABEL	NOTIFICA-EH1112-2011/499
Documento: P101110678821 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/1734 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
32048012L	RUIZ PEDROSA MONICA ISABEL	NOTIFICA-EH1112-2011/492
Documento: P101110615076 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3812 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
Documento: P101110615042 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3812 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
75882838L	MARQUEZ MORENO OLIVER	NOTIFICA-EH1112-2011/464
Documento: P101110548007 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/1010 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
LIQUIDACIONES		
NIF	Nombre	R.U.E.
B1124278I	CARGUI SL	NOTIFICA-EH1112-2011/497
Documento: 0102110877113 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2008/5264 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
B29517117	SOLPLAZA SL	NOTIFICA-EH1112-2011/466
Documento: 0102110949061 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2008/3362 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		
B41585803	COMPRAVEDESU SL	NOTIFICA-EH1112-2011/487
Documento: 0102110959003 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: CAUCIOOL-EH1112-2007/90 Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE		

NIF	Nombre	R.U.E.
B72100076	DAETTO CONSULTING	NOTIFICA-EH1112-2011/476
Documento: 0102110875224	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/699	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
B72144173	PREDIOS DEL ZABAL SL EN CONSTITUCION	NOTIFICA-EH1112-2011/481
Documento: 0102110940732	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/2918	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
B84880921	DIRHAM & DOBLON SL	NOTIFICA-EH1112-2011/482
Documento: 0102110947374	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3911	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
B92550987	SILVER DOLPHIN SERVICE,S.L	NOTIFICA-EH1112-2011/468
Documento: 0102110962471	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/502281	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
B92819978	DIVATTO CLASIC 2007 SL	NOTIFICA-EH1112-2011/474
Documento: 0102110936481	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2008/502147	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
Documento: 0102110936490	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2008/502148	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X2040898Q	AGNEW AIDAN	NOTIFICA-EH1112-2011/471
Documento: 0102110937925	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3354	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X2114128Z	LISSITSIAN KARINA	NOTIFICA-EH1112-2011/462
Documento: 0102110937791	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3223	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X3202250Y	PEEVER, ELSIE ANN	NOTIFICA-EH1112-2011/490
Documento: 0102110962352	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/502161	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X3202264C	PEEVER, CLIVE	NOTIFICA-EH1112-2011/491
Documento: 0102110962370	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/502161	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X4404605J	VEAL SANDRA GEORGINA	NOTIFICA-EH1112-2011/470
Documento: 0102110881054	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2008/4284	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X539943A	O BRIEN WILLIAM DENIS	NOTIFICA-EH1112-2011/473
Documento: 0102110938671	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3892	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X6508934A	HARRISON IAN MARK	NOTIFICA-EH1112-2011/477
Documento: 0102110874830	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2008/5112	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X7411793C	SACHEDINA KARIM AHMED	NOTIFICA-EH1112-2011/483
Documento: 0102110960933	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/345	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
Documento: 0102110960901	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/345	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
X8680911K	SANTO SOUSA PONTES LEONEL	NOTIFICA-EH1112-2011/475
Documento: 0102110960146	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: VEHICUOL-EH1112-2010/195	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
Y0185902F	PEREZ JORDAN FRANCIS MANUEL	NOTIFICA-EH1112-2011/480
Documento: 0102110897660	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/2041	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
Y0307815C	BECKETT CAROLINE TERESA	NOTIFICA-EH1112-2011/479
Documento: 0102110929936	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/1986	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	

NIF	Nombre	R.U.E.
08865968C	LOPEZ GIL INMACULADA CARMEN	NOTIFICA-EH1112-2011/467
Documento: 0102110897685	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/2041	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
31867739C	CABRERA GONZALEZ SALVADOR	NOTIFICA-EH1112-2011/496
Documento: 0102110918896	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/2487	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
32016148X	BLANCO MARTINEZ MANUEL	NOTIFICA-EH1112-2011/489
Documento: 0102110959555	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2008/5288	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
32023657K	GIL GARCIA JUANA	NOTIFICA-EH1112-2011/472
Documento: 0112110077431	Descripción: LIQ. DE SUCESIONES GESTION	
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH1112-2009/109	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
32036113B	BALLESTEROS MARTIN MANUEL	NOTIFICA-EH1112-2011/498
Documento: 0102110896275	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/500614	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
32047127P	GONZALEZ DOMINGUEZ SANTIAGO	NOTIFICA-EH1112-2011/500
Documento: 0102110893156	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2008/502416	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
32053231V	ARANDA AGUILAR CARLOS	NOTIFICA-EH1112-2011/494
Documento: 0102110947671	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/502329	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
52200751C	BEJARANO PEDRAJAS JOSE M	NOTIFICA-EH1112-2011/495
Documento: 0102110930001	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/3250	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
75950860F	ESCUDERO LORENZO FRANCISCO IVAN	NOTIFICA-EH1112-2011/465
Documento: 0102110896631	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/501363	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
Documento: 0102110896623	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2009/501362	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
75966504B	ALVAREZ ESTEBAN FRANCISCO JESUS	NOTIFICA-EH1112-2011/493
Documento: 0102110960240	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/243	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	
76432811Q	GUIJARRO CANO JORDANA	NOTIFICA-EH1112-2011/469
Documento: 0102110960265	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH1112-2010/243	Tramitación: Of. Liquid. de SAN ROQUE	

Cádiz, 1 de febrero de 2011.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

ANUNCIO de 4 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Jerez de la Frontera, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Jerez de la Frontera, AL. Cristina, 11, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

O T R O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitaciùn
B11848371	Promociones Edenwork, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4088	P101110695113	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCION-EH1106-2007/515	Unidad de Gestión Tributaria
B11848371	Promociones Edenwork, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4086	P101110695016	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCION-EH1106-2007/3054	Unidad de Gestión Tributaria
B41793498	Equipo Profesional Inmobiliario, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4092	P101110695287	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCION-EH1106-2007/2532	Unidad de Gestión Tributaria
B78683471	Promociones Vianca, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4026	P101110692173	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJD-EH1106-2004/24116	Unidad de Gestión Tributaria
X7054972K	Jiménez Rocha Olimpia Celia	NOTIFICA-EH1106-2010/4057	P101110694693	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJD-EH1106-2009/504126	Unidad de Gestión Tributaria
02256559Y	Mingo Garcia Eduardo	NOTIFICA-EH1106-2010/4247	P101110697511	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJD-EH1106-2010/503458	Unidad de Gestión Tributaria
31580287E	Soto Abucha Carmen	NOTIFICA-EH1106-2010/3989	P101110691193	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJD-EH1106-2010/4165	Unidad de Gestión Tributaria
31681100A	Montilla Bancalero José María	NOTIFICA-EH1106-2010/4249	P101110697545	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJD-EH1106-2010/7393	Unidad de Gestión Tributaria
32064021C	Dominguez Perea Patricia	NOTIFICA-EH1106-2010/4346	P101110698762	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJD-EH1106-2010/6472	Unidad de Gestión Tributaria
L I Q U I D A C I O N E S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitaciùn
B11688025	Jerezana de Recobros, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4106	0102111009712	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJD-EH1106-2010/603	Unidad de Gestión Tributaria
P E T I C I O N D A T O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitaciùn
B11756897	Microcoches del Sur, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4327	0331110551791	Comunicaciones Generales	RECGEST-EH1106-2010/74	Unidad de Gestión Tributaria
B11759438	Humaser Ingenieria y Construccion, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4019	0331110553733	Comunicaciones Generales	ITPAJD-EH1106-2010/6803	Unidad de Gestión Tributaria
B11848843	Monturque Inversiones, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4155	0331110555833	Comunicaciones Generales	ITPAJD-EH1106-2010/502467	Unidad de Gestión Tributaria
X1575126V	Cajamarca Parra Segundo Humberto	NOTIFICA-EH1106-2010/4163	0331110555973	Comunicaciones Generales	CAUCION-EH1106-2007/301	Unidad de Gestión Tributaria
31504009N	González Gallego Ángel	NOTIFICA-EH1106-2010/4024	0331110553794	Comunicaciones Generales	ITPAJD-EH1106-2010/5962	Unidad de Gestión Tributaria
31559241K	Lara Gómez Felipe	NOTIFICA-EH1106-2010/4015	0331110553636	Comunicaciones Generales	ITPAJD-EH1106-2010/6063	Unidad de Gestión Tributaria
A U D I E N C I A S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitaciùn
B11848371	Promociones Edenwork, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4086	1341110803760	Tramite de Alegaciones	CAUCION-EH1106-2007/3054	Unidad de Gestión Tributaria
B11848371	Promociones Edenwork, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4088	1341110803864	Tramite de Alegaciones	CAUCION-EH1106-2007/515	Unidad de Gestión Tributaria
B41793498	Equipo Profesional Inmobiliario, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4092	1341110804065	Tramite de Alegaciones	CAUCION-EH1106-2007/2532	Unidad de Gestión Tributaria
B78683471	Promociones Vianca, S.L.	NOTIFICA-EH1106-2010/4026	1341110800093	Tramite de Alegaciones	ITPAJD-EH1106-2004/24116	Unidad de Gestión Tributaria
X7054972K	Jiménez Rocha Olimpia Celia	NOTIFICA-EH1106-2010/4057	1341110803392	Tramite de Alegaciones	ITPAJD-EH1106-2009/504126	Unidad de Gestión Tributaria
02256559Y	Mingo Garcia Eduardo	NOTIFICA-EH1106-2010/4247	1341110807242	Tramite de Alegaciones	ITPAJD-EH1106-2010/503458	Unidad de Gestión Tributaria
31580287E	Soto Abucha Carmen	NOTIFICA-EH1106-2010/3989	1341110798824	Tramite de Alegaciones	ITPAJD-EH1106-2010/4165	Unidad de Gestión Tributaria
31681100A	Montilla Bancalero José María	NOTIFICA-EH1106-2010/4249	1341110807276	Tramite de Alegaciones	ITPAJD-EH1106-2010/7393	Unidad de Gestión Tributaria

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
32064021C	Domínguez Perea Patricia	NOTIFICA-EH1106-2010/4346	1341110808721	Trámite de Alegaciones	ITPAJD-EH1106-2010/6472	Unidad de Gestión Tributaria
ACTAS PETICIÓN						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
05397174V	Fernández Palacios Ruiz Roberto Emeterio	NOTIFICA-EH1106-2010/3374	0531110064222	Requerimiento	ACTUINSP-EH1106-2010/145	Unidad Inspección Tributaria

Cádiz, 4 de febrero de 2011.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

ANUNCIO de 27 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Montoro.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Córdoba, Agencia Tributaria de

Andalucía, con domicilio en Montoro, C/ Molino, 14, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
34853347K	Cuadrado Obrero Antonia	NOTIFICA-EH1411-2011/36	0102140363810	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1411-2009/678	Of. Liquid. de Montoro

Córdoba, 27 de enero de 2011.- La Delegada, Purificación Muñoz Gavilán.

ANUNCIO de 27 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Montilla.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Córdoba, Agencia Tributaria de Andalu-

cia, con domicilio en Montilla, Pz. Dolores Ibarruri, s/n, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
52350089L	Caracuel Córdoba Antonio	NOTIFICA-EH1410-2011/2	0102140387003	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH1410-2010/500136	Of. Liquid. de Montilla

Córdoba, 27 de enero de 2011.- La Delegada, Purificación Muñoz Gavilán.

ANUNCIO de 7 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se da trámite de audiencia a los interesados o a sus representantes para ser notificados por comparecencia en actuaciones inspectoras de los tributos cedidos.

Con fecha 25 de noviembre de 2010, se notificó la iniciación del procedimiento inspector mediante citación 0511140019975, sin haber comparecido.

Según lo dispuesto en los artículos 34, 99, 156 y 157 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se le comunica la apertura del trámite de audiencia, advirtiéndole que dispone de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de esta comunicación, durante el cual podrán examinar el expediente en estas oficinas de la Unidad de Inspección, formular cuantas alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes a su derecho. En el supuesto de no hacer uso del derecho antes indicado, o cuando renuncie

expresamente al mismo, se entenderá realizado el trámite de audiencia, continuando las actuaciones inspectoras.

A dichos efectos, se publica en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en el tablón de anuncios de esta Coordinación Territorial de la Agencia Tributaria de Andalucía en Córdoba de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 58/03, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Trámite de Audiencia:

Impuesto sobre: Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y A.J.D.

Período: 2010.

Sujeto Pasivo: Bruque e Hijos, S.L.

N.I.F.: B-91222489.

Domicilio Fiscal: Av. de Hytasa, 57-1-A (41006-Sevilla).

Córdoba, 7 de febrero de 2011.- La Delegada, Purificación Muñoz Gavilán.

ANUNCIO de 15 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de La Palma del Condado.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Huelva, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Palma Cdo. La, Pz. de España, 13, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF	Nombre	R.U.E.
B21273370	PROCOVAZ, SL	NOTIFICA-EH2105-2011/35
Documento:	P101210067244	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/868	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
B21316294	AUTOS PELITO SL	NOTIFICA-EH2105-2011/49
Documento:	P101210068766	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2009/5656	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
B21360102	ESSENTIA-HOTELS-RESORTS, SL	NOTIFICA-EH2105-2011/41
Documento:	P101210067971	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2009/5175	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
Documento:	P101210067953	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2009/501092	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
B21420732	DOÑANA AL PASO SL	NOTIFICA-EH2105-2011/44
Documento:	P101210068102	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2007/4595	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
B91159038	VALENCINA HOGAR SL	NOTIFICA-EH2105-2011/37
Documento:	P101210067855	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/1125	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
B91366013	HACIENDA REBUJENA SL	NOTIFICA-EH2105-2011/42
Documento:	P101210069247	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/65	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO

NIF	Nombre	R.U.E.
B91367193	ANDALUZA DE PROYECTOS FUTUROS SL	NOTIFICA-EH2105-2011/43
Documento:	P101210065214	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2009/3253	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
27322669A	SALADO MORON FRANCISCO JOSE	NOTIFICA-EH2105-2011/45
Documento:	P101210066754	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2009/5285	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
28471859K	MAJARON GONZALEZ SANTIAGO	NOTIFICA-EH2105-2011/38
Documento:	P101210068127	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/1866	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
38413267R	NAVARRETE ALONSO MAGDALENA	NOTIFICA-EH2105-2011/46
Documento:	P101210068741	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/501480	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
44237269N	CABRERA FRANCO ANTONIA	NOTIFICA-EH2105-2011/32
Documento:	P101210068653	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/1278	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
48914383F	ESQUIVEL VILLARAN RAFAEL	NOTIFICA-EH2105-2011/34
Documento:	P101210068215	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/501272	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
48957933H	SILVA SERRANO PASTORA	NOTIFICA-EH2105-2011/47
Documento:	P101210067691	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/1153	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
75540976Y	DOMINGUEZ BARRAGAN JOSE MIGUEL	NOTIFICA-EH2105-2011/30
Documento:	P101210067551	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/501388	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO

LIQUIDACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
B21287743	ROALMAJO SL	NOTIFICA-EH2105-2011/36
Documento:	0102210259956	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2005/4159	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
27300028V	LEON SOTO CRISTOBAL	NOTIFICA-EH2105-2011/40
Documento:	0102210254641	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2009/500655	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
28739315X	ARENAL LOZANO, ANDRES	NOTIFICA-EH2105-2011/39
Documento:	0102210258962	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/757	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
29413170B	CORONEL DOMINGUEZ JUAN	NOTIFICA-EH2105-2011/48
Documento:	0102210256485	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2006/4274	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
Documento:	0102210256501	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2006/4274	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
Documento:	0102210256492	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2006/4274	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
75556558V	MARTINEZ VEGA MARIA LUISA	NOTIFICA-EH2105-2011/31
Documento:	0102210253246	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2010/1797	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
75557567Z	ESPIÑA SOLTERO ANTONIO MANUEL	NOTIFICA-EH2105-2011/33
Documento:	0102210255264	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2009/502186	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO
80151740Y	FERNANDEZ MORENO ANTONIO JESUS	NOTIFICA-EH2105-2011/50
Documento:	0102210255303	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2105-2009/4230	Tramitación: Of. Liquid. de LA PALMA DEL CONDADO

Huelva, 15 de enero de 2011.- El Delegado, Juan Félix Masa Parralejo.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Ayamonte.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Huelva, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Ayamonte, C/ Antonio Concepción Reboura, 8, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF	Nombre	R.U.E.
B21300876	FERIA RÍOS, S.L.(UNIPERSONAL)	NOTIFICA-EH2102-2011/13
Documento:	P101210066693	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/2003	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
Documento:	P101210066702	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/2003	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
B91025767	ALTERNATIVAS PATRIMONIALES SL	NOTIFICA-EH2102-2011/11
Documento:	P101210063954	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2009/503674	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
49058659G	VEIGA CARRASCO INMACULADA	NOTIFICA-EH2102-2011/12
Documento:	P101210067962	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/500363	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
53369193Q	MOLINA CRUZ ROCIO	NOTIFICA-EH2102-2011/14
Documento:	P101210065241	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/501573	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE

Huelva, 2 de febrero de 2011.- El Delegado, Juan Félix Masa Parralejo.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Ayamonte.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Huelva, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Ayamonte, C/ Antonio Concepción Reboura, 8, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

LIQUIDACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
B21182753	NAVILUZ SL	NOTIFICA-EH2102-2011/5
Documento:	0102210255731	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/2591	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
B21384664	PRODISA PROYECTOS, S.L.U.	NOTIFICA-EH2102-2011/8
Documento:	0102210255784	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/502169	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
Documento:	0102210255765	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/502170	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
Documento:	0102210255754	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/502171	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
Documento:	0102210255792	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/502168	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
B91551762	KANELAXTREME SL	NOTIFICA-EH2102-2011/9
Documento:	0102210249132	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2009/503618	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
X5622233K	COELHO MENDONCA FERREI JOSE ANTONIO	NOTIFICA-EH2102-2011/7
Documento:	0102210258365	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/501443	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
28499548H	POZO MORILLAS MARIA EUGENIA	NOTIFICA-EH2102-2011/6
Documento:	0102210258024	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/502927	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
29055790M	LOPEZ MARTINEZ EVA MARIA	NOTIFICA-EH2102-2011/3
Documento:	0102210255641	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/502587	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
29487079K	DIAZ RUIZ, GABRIEL	NOTIFICA-EH2102-2011/4
Documento:	0102210248894	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/771	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
29611245X	SUAREZ ORTIZ MARIA NAZARET	NOTIFICA-EH2102-2011/10
Documento:	0102210255653	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/502592	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
29716823H	MARQUEZ GOMEZ DOMINGO	NOTIFICA-EH2102-2011/1
Documento:	0102210258826	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/1993	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE
29780570D	BOGADO VILLEGAS CARMEN	NOTIFICA-EH2102-2011/2
Documento:	0102210255716	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen:	ITPAJDOL-EH2102-2010/502304	Tramitación: Of. Liquid. de AYAMONTE

Huelva, 2 de febrero de 2011.- El Delegado, Juan Félix Masa Parralejo.

ANUNCIO de 24 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Andújar.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Jaén, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Andújar, C/ Jesús María, 10, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá

producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF **Nombre** **R.U.E.**
 26017767Y VAZQUEZ GARCIA FRANCISCO JOSE NOTIFICA-EH2303-2011/10
Documento: P101230472777 **Descripción:** PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2010/500640 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

26221787Q CIUDAD REAL NUÑEZ GINES MANUEL NOTIFICA-EH2303-2011/8
Documento: P101230492291 **Descripción:** PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2010/501074 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

46817244P MEDINA GONZALEZ M CRESCENCIA NOTIFICA-EH2303-2011/16
Documento: P101230489534 **Descripción:** PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2008/500353 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

53596107N FLORES FLORES JOSE NOTIFICA-EH2303-2011/12
Documento: P101230480924 **Descripción:** PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen: VEHICUOL-EH2303-2009/263 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

75008781P ARROYO JIMENEZ ALBERTO NOTIFICA-EH2303-2011/3
Documento: P101230440367 **Descripción:** PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2009/135 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

LIQUIDACIONES

NIF **Nombre** **R.U.E.**
 B23541147 GLANSI SERVICIOS, SL NOTIFICA-EH2303-2011/13
Documento: 0102230397726 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2007/5099 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

B92716976 AGRICOLA GRAN NUMA, S.L.U. NOTIFICA-EH2303-2011/15
Documento: 0102230596294 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2008/137 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

X5545856G COSTACHE ROBERT NOTIFICA-EH2303-2011/14
Documento: 0102230303483 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2007/501452 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

25976517H OCAÑA QUESADA ANTONIO MANUEL NOTIFICA-EH2303-2011/6
Documento: 0102230352162 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2303-2007/81 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

26221166Q FERNANDEZ NAGERA JUAN NOTIFICA-EH2303-2011/7
Documento: 0102230353174 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2007/502534 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

NIF **Nombre** **R.U.E.**
 52544210C GUTIERREZ SANCHEZ JOSE LUIS NOTIFICA-EH2303-2011/2
Documento: 0102230350861 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2303-2007/330 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

52545205A RUIZ RACIONERO ISABEL DEL ROSARIO NOTIFICA-EH2303-2011/5
Documento: 0102230598172 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2008/501140 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

52554462Z MARIN MORIANA ANTONIO NOTIFICA-EH2303-2011/9
Documento: 0102230409233 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2008/500716 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

52558169H LOZANO RUZ ANTONIO JOSE NOTIFICA-EH2303-2011/11
Documento: 0102230290280 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2007/500118 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

75011364S NAVARRO MENA LUIS ALBERTO NOTIFICA-EH2303-2011/4
Documento: 0102230598181 **Descripción:** LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2303-2008/501140 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

78683378X PRIETO BERMEJO ENRIQUE NOTIFICA-EH2303-2011/1
Documento: 0112230086083 **Descripción:** LIQ. DE SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2303-2008/565 **Tramitación:** Of. Liquid. de ANDUJAR

Jaén, 24 de enero de 2011.- La Delegada, María Concepción Rojas Montoro.

ANUNCIO de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de La Carolina.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Jaén, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Carolina (La), C/ Silvela, 20, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
75093339H	Astasio Moya José	NOTIFICA-EH2305-2011/13	P101230492167	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2305-2010/500369	Of. Liquid. de La Carolina
LIQUIDACIONES						
B23322456	Inversiones Inmobiliarias Mivar, S.L.	NOTIFICA-EH2305-2011/10	0102230611743	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2305-2008/174	Of. Liquid. de La Carolina
B23322456	Inversiones Inmobiliarias Mivar, S.L.	NOTIFICA-EH2305-2011/10	0102230611703	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2305-2008/174	Of. Liquid. de La Carolina
B23635741	Agropecuaria Orpa, S.L.	NOTIFICA-EH2305-2011/11	0102230599003	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2305-2010/413	Of. Liquid. de La Carolina
00166170H	Martínez Sánchez Antonio	NOTIFICA-EH2305-2011/12	0102230572525	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2305-2010/92	Of. Liquid. de La Carolina
26483806L	Martínez Moreno María Isabel	NOTIFICA-EH2305-2011/9	0102230569270	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2305-2010/83	Of. Liquid. de La Carolina

Jaén, 25 de enero de 2011.- La Delegada, María Concepción Rojas Montoro.

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509581	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/39	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509597	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/40	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509615	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/41	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509624	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/42	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509633	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/43	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509651	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/44	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509667	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/45	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509694	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/46	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509755	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/47	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509791	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/49	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509816	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/51	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509834	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/53	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509904	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/54	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509965	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/55	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509992	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/57	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510026	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/59	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510044	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/60	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510062	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/61	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510087	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/62	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510096	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/63	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510114	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/66	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510123	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/68	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510193	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/69	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510333	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/70	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510403	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/71	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510464	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/72	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510482	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2007/1	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510491	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2007/2	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230510507	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2007/3	Of. Liquid. de Linares
B23528508	Automóviles Isabel, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/9	P101230509003	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2006/19	Of. Liquid. de Linares

ANUNCIO de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Linares.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Jaén, Agencia Tributaria de Andalucía, con do-

micilio en Linares, C/ Corredera de San Marcos (entrada por Julio Burel), 46, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B23612427	Colomina Vázquez Constructores, S.L.	NOTIFICA-EH2308-2011/7	P101230421503	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2308-2009/1107	Of. Liquid. de Linares
M2300177Q	Omar Hamda Ben Chekroun	NOTIFICA-EH2308-2011/8	P101230439554	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2308-2009/500636	Of. Liquid. de Linares
26181594G	López Jerez Antonio	NOTIFICA-EH2308-2011/4	P101230458567	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2308-2007/2320	Of. Liquid. de Linares
26187355S	Sánchez Navarrete Ana María	NOTIFICA-EH2308-2011/3	P101230435415	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2308-2009/1072	Of. Liquid. de Linares
26195476V	Macario Núñez Juana	NOTIFICA-EH2308-2011/2	P101230453843	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2308-2010/500182	Of. Liquid. de Linares
26213040D	Santoro Calles Victor Pablo	NOTIFICA-EH2308-2011/5	P101230329024	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	CAUCIOOL-EH2308-2008/4	Of. Liquid. de Linares
26735012L	Casanova Simón José	NOTIFICA-EH2308-2011/6	P101230471772	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	VEHICUOL-EH2308-2010/229	Of. Liquid. de Linares
30803009Y	Ruiz Heredia Antonio	NOTIFICA-EH2308-2011/1	P101230422334	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2308-2009/2044	Of. Liquid. de Linares
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
26195476V	Macario Núñez Juana	NOTIFICA-EH2308-2011/2	0102230560926	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2308-2009/1844	Of. Liquid. de Linares

Jaén, 1 de febrero de 2011.- La Delegada, María Concepción Rojas Montoro.

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Jaén, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Jaén, C/ Eduardo García-Triviño López, 15, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B23489479	Luisares, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2010/6454	REC1230014264	Rec.Repos. Serv. Recaudación	RECRECAU-EH2301-2010/125	Unidad de Recaudación
B23489479	Luisares, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2010/6454	0291230046703	Otras Notificaciones	OTRNOTIF-EH2301-2007/7	Unidad de Recaudación
02523375E	Ríos Coello de Portugal Alonso de los	NOTIFICA-EH2301-2011/456	0291230049372	Otras Notificaciones	APLAFRAC-EH2301-2010/573	Unidad de Recaudación
25853236V	Colmenero Carrillo Tomás	NOTIFICA-EH2301-2011/37	RAF1230006456	Resolución Aplazamiento Fracc.	RESAFDEL-EH2301-2011/9	Unidad de Recaudación
25853236V	Colmenero Carrillo Tomás	NOTIFICA-EH2301-2011/37	0291230047071	Otras Notificaciones	APLAFRAC-EH2301-2010/682	Unidad de Recaudación

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
25976815V	Fernández Jiménez Rafael	NOTIFICA-EH2301-2011/169	0291230047403	Otras Notificaciones	APLAFRAC-EH2301-2010/95	Unidad de Recaudación
26110524G	Lopez Fajardo Vicenta	NOTIFICA-EH2301-2011/370	0291230048715	Otras Notificaciones	APLAFRAC-EH2301-2010/435	Unidad de Recaudación
77345490D	Carazo Montijano Francisco Jose	NOTIFICA-EH2301-2011/45	0291230046685	Otras Notificaciones	APLAFRAC-EH2301-2010/388	Unidad de Recaudación
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B18733816	Nafercar Iniciativas, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/155	0102230606456	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJD-EH2301-2007/3529	Unidad de Gestión Tributaria
B18733816	Nafercar Iniciativas, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/155	0102230606462	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJD-EH2301-2007/3529	Unidad de Gestión Tributaria
B23403967	Promociones Mario Almazan, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/159	0102230619930	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJD-EH2301-2009/1558	Unidad de Gestión Tributaria
B23574288	Ventura Urbano Brocal, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/156	0102230608581	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJD-EH2301-2008/967	Unidad de Gestión Tributaria
02523375E	Rios Coello de Portugal Alonso de Los	NOTIFICA-EH2301-2011/456	0942230054656	Ingreso Acumulado Liquidación	APLAFRAC-EH2301-2010/573	Secretaria General
02523375E	Rios Coello de Portugal Alonso de Los	NOTIFICA-EH2301-2011/456	0942230054674	Ingreso Acumulado Liquidación	APLAFRAC-EH2301-2010/573	Secretaria General
02523375E	Rios Coello de Portugal Alonso de Los	NOTIFICA-EH2301-2011/456	0942230054661	Ingreso Acumulado Liquidación	APLAFRAC-EH2301-2010/573	Secretaria General
02523375E	Rios Coello de Portugal Alonso de Los	NOTIFICA-EH2301-2011/456	0942230054643	Ingreso Acumulado Liquidación	APLAFRAC-EH2301-2010/573	Secretaria General
25743753Z	Sanchez Perez Domingo	NOTIFICA-EH2301-2011/154	0102230604371	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJD-EH2301-2009/502962	Unidad de Gestión Tributaria
25976815V	Fernandez Jimenez Rafael	NOTIFICA-EH2301-2011/169	0942230050785	Ingreso Acumulado Liquidación	APLAFRAC-EH2301-2010/95	Secretaria General
25996074W	Prieto Exposito Francisco	NOTIFICA-EH2301-2010/5578	0102230593616	Liq. de Transmisiones. Gestión	ITPAJD-EH2301-2010/3435	Unidad de Gestión Tributaria
26110524G	Lopez Fajardo Vicenta	NOTIFICA-EH2301-2011/370	0942230052855	Ingreso Acumulado Liquidación	APLAFRAC-EH2301-2010/435	Secretaria General
26110524G	Lopez Fajardo Vicenta	NOTIFICA-EH2301-2011/370	0942230052865	Ingreso Acumulado Liquidación	APLAFRAC-EH2301-2010/435	Secretaria General
38976760V	Cañada Carbache Manuel	NOTIFICA-EH2301-2010/6088	0112230095170	Liq. de Sucesiones Gestión		Unidad de Gestión Tributaria
77345490D	Carazo Montijano Francisco Jose	NOTIFICA-EH2301-2011/45	0162230044485	Liq. General Gestión	APLAFRAC-EH2301-2010/388	Unidad de Recaudación
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B23559073	Contreras & Anguita Asesores Inmobiliarios, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/526	0331230241264	Comunicaciones Generales	CAUCION-EH2301-2010/289	Unidad de Gestión Tributaria
ACTAS INSPECCIÓN						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B23495070	Gestión Inmobiliaria Ruiz Y Mora, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/1016	0511230029633	Citacion	ACTUINSP-EH2301-2011/62	Unidad Inspección Tributaria
B23523574	Rascuma Promociones, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2010/5194	0511230026020	Citacion	ACTUINSP-EH2301-2010/1038	Unidad Inspección Tributaria
B23634173	Torusan Proyect Sociedad Limitada	NOTIFICA-EH2301-2011/515	0511230027700	Citacion	ACTUINSP-EH2301-2010/1177	Unidad Inspección Tributaria
B23638539	Grupo Anvisur 2009, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/882	0531230006946	Requerimiento	REQUERIR-EH2301-2011/42	Unidad Inspección Tributaria
B91603431	Proyectos La Travesia, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/441	0511230029466	Citacion	ACTUINSP-EH2301-2011/116	Unidad Inspección Tributaria

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B97941447	Global Risk Fund, S.L.	NOTIFICA-EH2301-2011/374	0511230029046	Citacion	ACTUINSP-EH2301-2011/108	Unidad Inspección Tributaria
X9657840W	Langham Ann Eva	NOTIFICA-EH2301-2011/518	0511230027734	Citacion	ACTUINSP-EH2301-2010/1180	Unidad Inspección Tributaria
26180663Q	Vargas Poyatos Eufrasio	NOTIFICA-EH2301-2010/5626	0511230026431	Citacion	ACTUINSP-EH2301-2010/207	Unidad Inspección Tributaria
50811690K	Sartori Recondo Beatrice	NOTIFICA-EH2301-2011/258	0531230006553	Requerimiento	REQUERIR-EH2301-2011/3	Unidad Inspección Tributaria
52547721N	Caliz Camara Maria Jose	NOTIFICA-EH2301-2010/5701	0511230026930	Citacion	ACTUINSP-EH2301-2010/432	Unidad Inspección Tributaria
ACUERDOS INSP.						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
21490509E	Martinez Martinez Francisco Javier	NOTIFICA-EH2301-2010/6252	0092230011852	Acuerdo Inspeccion	ACTUINSP-EH2301-2010/531	Unidad Inspección Tributaria
21490509E	Martinez Martinez Francisco Javier	NOTIFICA-EH2301-2010/6252	0092230011861	Acuerdo Inspeccion	EXPSANC-EH2301-2010/286	Unidad Inspección Tributaria

Jaén, 14 de febrero de 2011.- La Delegada, María Concepción Rojas Montoro.

ANUNCIO de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Estepona.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Málaga, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Estepona, Ed. Residencial Miramar, 8, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF	Nombre	R.U.E.
B35857812	RESIDENCIAL COSTA ATLANTICO SL	NOTIFICA-EH2908-2011/40
Documento: P101290926737 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST. R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/501139 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		
Documento: P101290926712 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST. R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2009/2432 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		
B82682840	TERRA PROYECTOS INMOBILIARIOS SL	NOTIFICA-EH2908-2011/35
Documento: P101290945061 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST. R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/890 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		
X5202759K	WATKINS PATRICIA ANNE	NOTIFICA-EH2908-2011/38
Documento: P101290099546 Descripción: PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2908-2010/49 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		
27337500E	PIMENTEL SANCHEZ, ALEJANDRO	NOTIFICA-EH2908-2011/31
Documento: P101290990421 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST. R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2009/3227 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		
52651989K	CABEZUELO GUILLEN PEDRO	NOTIFICA-EH2908-2011/30
Documento: P101291001445 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST. R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/1371 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
53687647N	GARRIDO GONZALEZ DAVID OSCAR	NOTIFICA-EH2908-2011/34
Documento: P101291010125 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST. R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/1196 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
74928147N	TELLEZ SOTO SERGIO	NOTIFICA-EH2908-2011/44
Documento: P101291013923 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST. R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/501911 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
74932983H	BERNAL CASTRO FRANCISCA	NOTIFICA-EH2908-2011/45
Documento: P101291013905 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST. R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/501911 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

LIQUIDACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
B29756236	NUEVOS AIRES DE LA ALAMEDA, SL	NOTIFICA-EH2908-2011/32
Documento: 0102291334516 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/271 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
B29765864	TERRAZAS DE ALCANTARA, SL	NOTIFICA-EH2908-2011/33
Documento: 0102291323770 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/454 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
B85776037	MAKISIMO 2009 SL	NOTIFICA-EH2908-2011/41
Documento: 0102291323764 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/454 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
B92544451	LIDOMI SL	NOTIFICA-EH2908-2011/36
Documento: 0102291400901 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2007/3792 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X1310246M	GRIBNAU MARIA WILHELMINA	NOTIFICA-EH2908-2011/42
Documento: 0102291343472 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/637 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X2124344H	HILDICK NIGEL JOHN	NOTIFICA-EH2908-2011/37
Documento: 0102291336140 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2009/2021 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X9087002R	PETIT ERIC	NOTIFICA-EH2908-2011/39
Documento: 0102291394836 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2908-2010/2227 Tramitación: Of. Liquid. de ESTEPONA		

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
Y1319055L	Lindqvist John Tommy	NOTIFICA-EH2910-2011/20	P101291015524	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1306	Of. Liquid. de Manilva
Y1350823R	Segui Maria Bianca	NOTIFICA-EH2910-2011/19	P101291015463	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1285	Of. Liquid. de Manilva
26802333L	Redondo Marin Dolores	NOTIFICA-EH2910-2011/7	P101291015804	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/500626	Of. Liquid. de Manilva
44271686K	Mingorance Moreno Juan Carlos	NOTIFICA-EH2910-2011/2	P101291015341	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1245	Of. Liquid. de Manilva
74650559B	Mariscal Mellado Pablo Jesus	NOTIFICA-EH2910-2011/1	P101291016154	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/500859	Of. Liquid. de Manilva
77453654G	Hernández Sarmiento Migu	NOTIFICA-EH2910-2011/21	P101291016495	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/500980	Of. Liquid. de Manilva
77456377J	Sánchez Gavira Magdalena	NOTIFICA-EH2910-2011/4	P101291016522	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/500980	Of. Liquid. de Manilva
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
Y1082191D	Obrien, Hayley Ann	NOTIFICA-EH2910-2011/15	0102291417611	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500664	Of. Liquid. de Manilva
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B93055101	Mola Cafe y Tapas, S.L.U.	NOTIFICA-EH2910-2011/13	0331290363275	Comunicaciones Generales	ITPAJDOL-EH2910-2010/1436	Of. Liquid. de Manilva
J92948090	Punta Chullera II, S.C.	NOTIFICA-EH2910-2011/10	0331290363530	Comunicaciones Generales	ITPAJDOL-EH2910-2010/1442	Of. Liquid. de Manilva
X0123875C	Govan, Hugh	NOTIFICA-EH2910-2011/14	0331290362042	Comunicaciones Generales	SUCDONOL-EH2910-2010/36	Of. Liquid. de Manilva
X0538907V	Knight Linda	NOTIFICA-EH2910-2011/3	0331290363241	Comunicaciones Generales	ITPAJDOL-EH2910-2010/1435	Of. Liquid. de Manilva
50176925X	Díaz Vallejo, Raúl Adriano	NOTIFICA-EH2910-2011/12	0331290363065	Comunicaciones Generales	ITPAJDOL-EH2910-2010/1431	Of. Liquid. de Manilva
72255533K	Sánchez Castilla Carlos	NOTIFICA-EH2910-2011/11	D113290066054	Acuerdo De Devolucion	DEVINGOL-EH2910-2010/6	Of. Liquid. de Manilva

Málaga, 27 de enero de 2011.- El Delegado, Rafael Fuentes García.

ANUNCIO de 28 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Málaga, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Estepona, Pr. C/ Delfin. Ed. Residencial Miramar, 8, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

O T R O S						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B29677085	Guadailla, S.L.	NOTIFICA-EH2908-2011/8	P101291004735	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/1686	Of. Liquid. de Estepona
B92196567	Inver-Cost Golf Sol, S.L.	NOTIFICA-EH2908-2011/27	P101290966655	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/1250	Of. Liquid. de Estepona
X1453594V	Schofield Patricia	NOTIFICA-EH2908-2011/6	P101290978661	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/501134	Of. Liquid. de Estepona
X2352990K	Duchowicz Daniel	NOTIFICA-EH2908-2011/10	P101290986167	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/2455	Of. Liquid. de Estepona

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
X3445948L	Keil Cecilia Valentina	NOTIFICA-EH2908-2011/12	P101290969647	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/501685	Of. Liquid. de Estepona
X4427872G	Sanmarti Mario Gabriel	NOTIFICA-EH2908-2011/13	P101290969656	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/501685	Of. Liquid. de Estepona
X6900165G	Ali Khaffou	NOTIFICA-EH2908-2011/14	P101290981644	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	VEHICUOL-EH2908-2010/158	Of. Liquid. de Estepona
X7462624K	Kremenetskiy Pavel	NOTIFICA-EH2908-2011/16	P101290970776	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/2950	Of. Liquid. de Estepona
Y1118047P	Fawthrop John Kevin	NOTIFICA-EH2908-2011/20	P101290970803	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/2953	Of. Liquid. de Estepona
Y1220286N	Gartman Vyacheslav	NOTIFICA-EH2908-2011/21	P101290969586	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/501618	Of. Liquid. de Estepona
Y1223212V	Gartman Olga	NOTIFICA-EH2908-2011/22	P101290969577	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/501618	Of. Liquid. de Estepona
08917749M	Gómez González Susana Elena	NOTIFICA-EH2908-2011/4	P101290967452	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/2509	Of. Liquid. de Estepona
08919743K	Ramírez López Gema Inmaculada	NOTIFICA-EH2908-2011/9	P101290978774	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/501225	Of. Liquid. de Estepona
50709424J	Reinoso Fernández María Luisa	NOTIFICA-EH2908-2011/7	P101290997884	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/3348	Of. Liquid. de Estepona
75634461L	Toro Espejo Miguel	NOTIFICA-EH2908-2011/3	P101291003012	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/1590	Of. Liquid. de Estepona
77454513N	Domínguez López Sergio	NOTIFICA-EH2908-2011/26	P101290978853	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/501225	Of. Liquid. de Estepona
77454957L	García Infantes Juan Carlos	NOTIFICA-EH2908-2011/11	P101290969053	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/501378	Of. Liquid. de Estepona
77455476D	Díaz Fernández Moisés	NOTIFICA-EH2908-2011/28	P101290988005	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2908-2010/2902	Of. Liquid. de Estepona
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B29538808	Professional Services Representatives, S.L.	NOTIFICA-EH2908-2011/5	0102291343430	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/590	Of. Liquid. de Estepona
X2361630J	Smetkina Valentina	NOTIFICA-EH2908-2011/25	0112290162803	Liq. De Sucesiones Gestión	SUCDONOL-EH2908-2010/52	Of. Liquid. de Estepona
Y0199729B	Garamov Igor	NOTIFICA-EH2908-2011/17	0102291343605	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/658	Of. Liquid. de Estepona
Y0199729B	Garamov Igor	NOTIFICA-EH2908-2011/17	0102291343564	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/658	Of. Liquid. de Estepona
Y1246088P	Kozlova Elena	NOTIFICA-EH2908-2011/23	0102291394094	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/2673	Of. Liquid. de Estepona
Y1246088P	Kozlova Elena	NOTIFICA-EH2908-2011/23	0102291394050	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/2673	Of. Liquid. de Estepona
08917891D	Gil Mora Francisco José	NOTIFICA-EH2908-2011/1	0102290539606	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2006/1840	Of. Liquid. de Estepona
09691857W	Fernández García M. Elena	NOTIFICA-EH2908-2011/15	0102291331852	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/500736	Of. Liquid. de Estepona
27509618P	Luque Ocaña José Manuel	NOTIFICA-EH2908-2011/24	0102291404871	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/2947	Of. Liquid. de Estepona
50196746M	Jacinto Hernández, José Miguel	NOTIFICA-EH2908-2011/19	0102291377541	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/1150	Of. Liquid. de Estepona
50460912Q	Contreras Heras Sergio	NOTIFICA-EH2908-2011/18	0102291377523	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2908-2010/1150	Of. Liquid. de Estepona
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B21243746	Cordiseba, S.L.	NOTIFICA-EH2908-2011/2	0331290343842	Comunicaciones Generales	DEVINGOL-EH2908-2010/23	Of. Liquid. de Estepona

ANUNCIO de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Málaga, con domicilio en Manilva, C/ Doctor Álvarez Leyva Ed. Pasaje, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B14644165	GPS Mairena El Soto, S.L.	NOTIFICA-EH2910-2010/292	P161290034186	Prop.Liq. General Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2005/2871	Of. Liquid. de Manilva
B14644165	GPS Mairena El Soto, S.L.	NOTIFICA-EH2910-2010/292	P161290034177	Prop.Liq. General Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2005/2871	Of. Liquid. de Manilva
B29867470	Golondrinas-Sol, S.L.	NOTIFICA-EH2910-2010/290	P101290981285	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1153	Of. Liquid. de Manilva
B93037455	Allegra Properties, S.L.	NOTIFICA-EH2910-2010/305	P101290981547	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1154	Of. Liquid. de Manilva
X3141655Q	Rebroub Mohamed	NOTIFICA-EH2910-2010/298	P101291005191	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	VEHICUOL-EH2910-2010/48	Of. Liquid. de Manilva
X7017902G	De Abreu Mario Patrick	NOTIFICA-EH2910-2010/295	P101290977015	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1101	Of. Liquid. de Manilva
X7145822K	Sassi Concettina	NOTIFICA-EH2910-2010/296	P101290984121	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1273	Of. Liquid. de Manilva
Y1266107V	Johnson Richard Alan	NOTIFICA-EH2910-2010/312	P101290982861	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/500967	Of. Liquid. de Manilva
Y1355489K	Gheziel Ferrich Abdellah	NOTIFICA-EH2910-2010/314	P101290984216	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/501052	Of. Liquid. de Manilva
02602575X	García de Antelo Miguel	NOTIFICA-EH2910-2010/310	P101290976656	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1041	Of. Liquid. de Manilva
09078410B	Guillem Flower David James	NOTIFICA-EH2910-2010/302	P101290986081	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/789	Of. Liquid. de Manilva
28940509T	Salgado Jiménez María del Mar	NOTIFICA-EH2910-2010/311	P101290981827	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/1182	Of. Liquid. de Manilva
46691160X	Díaz Florido Francisco J.	NOTIFICA-EH2910-2010/299	P101290983062	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/500994	Of. Liquid. de Manilva
51961165W	Ruano Álvarez Miguel Ángel	NOTIFICA-EH2910-2010/313	P101290984331	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/501067	Of. Liquid. de Manilva
75953871M	Mena Valenzuela María Isabel	NOTIFICA-EH2910-2010/285	P101290985074	Prop.Liq. Transmisiones. Gest.	ITPAJDOL-EH2910-2010/501086	Of. Liquid. de Manilva
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
X3196639F	El Attaoui, Abderrahim	NOTIFICA-EH2910-2010/316	0102291365052	Liq. De Transmisiones. Gestión	VEHICUOL-EH2910-2010/27	Of. Liquid. de Manilva
X4207840J	Kennedy Kenneth	NOTIFICA-EH2910-2010/317	0102291346914	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/557	Of. Liquid. de Manilva
X4451865P	Krejzl Yvonne Christine	NOTIFICA-EH2910-2010/293	0102291365826	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/713	Of. Liquid. de Manilva
X4807560P	Fake Peter David	NOTIFICA-EH2910-2010/294	0102291366565	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500698	Of. Liquid. de Manilva
X9088245W	Mascari Joseph	NOTIFICA-EH2910-2010/309	0102291349071	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500493	Of. Liquid. de Manilva
Y0106435M	Bonfilio Marisa Julieta	NOTIFICA-EH2910-2010/301	0102291366521	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500579	Of. Liquid. de Manilva
Y0502886M	Duane Anthony Darby	NOTIFICA-EH2910-2010/306	0102291348710	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500320	Of. Liquid. de Manilva
Y0885682N	Colee John Ambrose	NOTIFICA-EH2910-2010/303	0102291346566	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/492	Of. Liquid. de Manilva

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
Y0935306W	Clancy Davina Joan	NOTIFICA-EH2910-2010/308	0102291348915	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500366	Of. Liquid. de Manilva
Y1052910F	Bekkari Tachfine	NOTIFICA-EH2910-2010/307	0102291348723	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500332	Of. Liquid. de Manilva
02617827J	Martín Muro Fernando	NOTIFICA-EH2910-2010/304	0102291346816	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/511	Of. Liquid. de Manilva
18916546N	Martell Gauchia José Vicente	NOTIFICA-EH2910-2010/288	0102291366422	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500544	Of. Liquid. de Manilva
25945784J	Gómez Expósito Antonio	NOTIFICA-EH2910-2010/291	0102291366392	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500520	Of. Liquid. de Manilva
32034060M	López Infante Rosa María	NOTIFICA-EH2910-2010/318	0102291389401	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2009/2075	Of. Liquid. de Manilva
33869560J	Sabalette Victorio Esperanza	NOTIFICA-EH2910-2010/319	0102291366026	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/741	Of. Liquid. de Manilva
48981095L	Gil Falcón Inmaculada	NOTIFICA-EH2910-2010/315	0102291371361	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/500627	Of. Liquid. de Manilva
77202581E	Momboise Garzón José Luis	NOTIFICA-EH2910-2010/300	0102291346360	Liq. De Transmisiones. Gestión	ITPAJDOL-EH2910-2010/427	Of. Liquid. de Manilva
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B91003244	Euroterra Actividades Inmobiliarias, S.L.	NOTIFICA-EH2910-2010/287	0331290351201	Comunicaciones Generales	DEVINGOL-EH2910-2010/1	Of. Liquid. de Manilva
J92826759	No Name Restaurant, S.C.	NOTIFICA-EH2910-2010/297	0331290363433	Comunicaciones Generales	ITPAJDOL-EH2910-2010/1440	Of. Liquid. de Manilva
10901267A	Molina Espiritusanto Roberto Rubén	NOTIFICA-EH2910-2010/286	0331290363783	Comunicaciones Generales	VEHICUOL-EH2910-2010/100	Of. Liquid. de Manilva
77452765N	Vega Tirado Alfonso	NOTIFICA-EH2910-2010/289	0331290367213	Comunicaciones Generales	SUCDONOL-EH2910-2009/40	Of. Liquid. de Manilva

Málaga, 31 de enero de 2011.- El Delegado, Rafael Fuentes García.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Málaga, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Fuengirola, C/ Álvarez Morgestern, s/n, Ed. Astigi I, 1, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF **Nombre** **R.U.E.**
 X2291748M KIRKEMANN THYGENSEN KRISTIAN NOTIFICA-EH2909-2010/1449
Documento: 0291290352220 **Descripción:** OTRAS NOTIFICACIONES
R.U.E. Origen: OTRNOTOL-EH2909-2010/15 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

X6637761F JACKLIN PAULA ANNE NOTIFICA-EH2909-2010/1454
Documento: P101290966235 **Descripción:** PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/2701 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

NIF **Nombre** **R.U.E.**
 X6637805M JACKLIN DEREK MICHAEL NOTIFICA-EH2909-2010/1455
Documento: P101290966357 **Descripción:** PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/2701 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

Y0979860M OSSORIO CECILE NOTIFICA-EH2909-2010/1467
Documento: P111290097421 **Descripción:** PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2909-2010/243 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

Documento: P111290097412 **Descripción:** PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2909-2010/203 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

Documento: P111290097367 **Descripción:** PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2909-2010/203 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

07493504N ARMENGOD DE RODA IÑIGO NOTIFICA-EH2909-2010/1469
Documento: 0291290352245 **Descripción:** OTRAS NOTIFICACIONES
R.U.E. Origen: OTRNOTOL-EH2909-2010/17 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

08232589S CARRERA ODRIOSOLO MARIA CONCEPCION NOTIFICA-EH2909-2010/1439
Documento: P111290097613 **Descripción:** PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2909-2009/254 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

47025104V SANCHEZ RUBIO ALFONSO MARIA NOTIFICA-EH2909-2010/1472
Documento: P161290033111 **Descripción:** PROP.LIQ. GENERAL GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/1817 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

Documento: P161290033127 **Descripción:** PROP.LIQ. GENERAL GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/1819 **Tramitación:** Of. Liquid. de FUENGIROLA

NIF	Nombre	R.U.E.
71436782R	ESPADAS FERNANDEZ LAURA	NOTIFICA-EH2909-2010/1462
Documento: 0291290352236 Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES		
R.U.E. Origen: OTRNOTOL-EH2909-2010/16 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

LIQUIDACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
B15745946	JAVIER FERNANDEZ Y OTROS SL	NOTIFICA-EH2909-2010/1463
Documento: 0102291284351 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/501895 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
B92355114	CLISOBERILO SL	NOTIFICA-EH2909-2010/1448
Documento: 0102291284326 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/2996 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
B92600782	CHAMACA SPAIN SLU	NOTIFICA-EH2909-2010/1453
Documento: 0102291379382 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/851 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X0975248W	BOHLIN TARJA SSKO INKERI	NOTIFICA-EH2909-2010/1446
Documento: 0102291284881 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/3558 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X1044276F	HERITAGE PAMELA CATHERINE	NOTIFICA-EH2909-2010/1456
Documento: 0102291354532 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/1844 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X1845041G	HERITAGE RAYMOND	NOTIFICA-EH2909-2010/1445
Documento: 0102291354602 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/1844 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X3394340T	HAMRAOUI FATIMA	NOTIFICA-EH2909-2010/1460
Documento: 0162290206665 Descripción: LIQ. GENERAL GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/2900 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X3394352N	ZEMMOURI KEBIR	NOTIFICA-EH2909-2010/1461
Documento: 0162290206656 Descripción: LIQ. GENERAL GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/2900 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X4696949G	ROBERTO ARAMAYO HERIBERTO FELIX	NOTIFICA-EH2909-2010/1452
Documento: 0102291286396 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/3871 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X8141087F	DE BUCK MYRIAM T C G	NOTIFICA-EH2909-2010/1459
Documento: 0102291282546 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/8 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
X8141120V	GERNER EDWARD FERDINAND CHRISTIAAN M	NOTIFICA-EH2909-2010/1457
Documento: 0102291282521 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/8 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
Y0737083Q	ZEMMOURI MOHAMMED KARIM	NOTIFICA-EH2909-2010/1465
Documento: 0162290206696 Descripción: LIQ. GENERAL GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/2900 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
Y0737084V	ZEMMOURI MOUNIA	NOTIFICA-EH2909-2010/1464
Documento: 0162290206671 Descripción: LIQ. GENERAL GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/2900 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
Y1147796H	NELSON PETER GEORGE	NOTIFICA-EH2909-2010/1468
Documento: 0102291400671 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/2712 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
26164712G	CONDE ORTEGA MARIA JOSEFA	NOTIFICA-EH2909-2010/1438
Documento: 0162290202456 Descripción: LIQ. GENERAL GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/5189 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
27382093H	BELMONTE TRUJILLO PABLO JESUS	NOTIFICA-EH2909-2010/1440
Documento: 0102291370685 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: VEHICUOL-EH2909-2010/52 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
27382232L	FERNANDEZ SALVATIER TERESA	NOTIFICA-EH2909-2010/1442
Documento: 0102291333070 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/500557 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
27390758N	PORRAS RODRIGUEZ ANA	NOTIFICA-EH2909-2010/1443
Documento: 0122290058591 Descripción: LIQUIDACION DONACIONES GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/130 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
27390758N	PORRAS RODRIGUEZ ANA	NOTIFICA-EH2909-2010/1443
Documento: 0122290058631 Descripción: LIQUIDACION DONACIONES GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/130 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
27390758N	PORRAS RODRIGUEZ ANA	NOTIFICA-EH2909-2010/1443
Documento: 0122290058625 Descripción: LIQUIDACION DONACIONES GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/130 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
27390758N	PORRAS RODRIGUEZ ANA	NOTIFICA-EH2909-2010/1443
Documento: 0122290058625 Descripción: LIQUIDACION DONACIONES GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/130 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
27390758N	PORRAS RODRIGUEZ ANA	NOTIFICA-EH2909-2010/1443
Documento: 0122290058625 Descripción: LIQUIDACION DONACIONES GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/130 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
28455770D	BARRERA ARCENEGUI JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH2909-2010/1447
Documento: 0102291286555 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/500033 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
33379056F	GABARRE GARCIA RAMON	NOTIFICA-EH2909-2010/1441
Documento: 0102291303395 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2010/500271 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
45071659P	MARTIN GALLEGU, MARIA ISABEL	NOTIFICA-EH2909-2010/1458
Documento: 0102291327755 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/500578 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
52152574M	MARTOS JIMENEZ ARACELI	NOTIFICA-EH2909-2010/1466
Documento: 0112290158811 Descripción: LIQ. DE SUCESIONES GESTION		
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2909-2010/56 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
79026688E	VALERO MUÑOZ JUAN CRUZ	NOTIFICA-EH2909-2010/1471
Documento: 0102291017501 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2007/502970 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

NIF	Nombre	R.U.E.
79026379B	LORENZO DURAN HUGO NESTOR	NOTIFICA-EH2909-2010/1450
Documento: 0102291171045 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2909-2009/1844 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

COMPROBACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
14221037E	ABAD CAMPOS MARIA ROSARIO	NOTIFICA-EH2909-2010/1451
Documento: 0372290017294 Descripción: NOTIF. VALORES AL DONANTE		
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2909-2009/103 Tramitación: Of. Liquid. de FUENGIROLA		

Málaga, 2 de febrero de 2011.- El Delegado, Rafael Fuentes García.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Vélez-Málaga.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Málaga, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Vélez-Málaga, Avda. de las Naciones, 2, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publica-

ción del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF	Nombre	R.U.E.
B93015980	MATIFRUT REPARTOS SL	NOTIFICA-EH2915-2011/55
Documento: P101290994567	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/696	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
X1297373N	NODEN JUDITH PATRICIA	NOTIFICA-EH2915-2011/40
Documento: P101291004132	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/4678	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
X7551804F	TOULOUSE DAVID ERNEST	NOTIFICA-EH2915-2011/46
Documento: P101291002057	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/2476	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
Y1448739Y	STUTZ MARCEL EUGEN	NOTIFICA-EH2915-2011/58
Documento: P101291004141	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/4685	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
Y1530740N	FLETCHER ALISON	NOTIFICA-EH2915-2011/59
Documento: P101291009696	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/4886	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
24852759V	RUIZ MENBRILLA JOSE MANUEL	NOTIFICA-EH2915-2011/34
Documento: P101290990254	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/502513	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
24953840J	TORES FRIAS CARMEN	NOTIFICA-EH2915-2011/36
Documento: P101291002583	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/2835	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
25118194D	LOPEZ MONTOSA JOSE	NOTIFICA-EH2915-2011/42
Documento: P101290996134	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/2553	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
42047664F	SANCHEZ CLAVERO SALVADOR	NOTIFICA-EH2915-2011/54
Documento: P111290100063	Descripción: PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2915-2009/275	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
52572483A	VARGAS GARCIA PRAXEDES	NOTIFICA-EH2915-2011/39
Documento: P111290099756	Descripción: PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2915-2010/352	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
52588381P	LOPEZ NAVAS ERVIGIO	NOTIFICA-EH2915-2011/37
Documento: P101291008856	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/5136	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
52915814J	RUIZ LEMONCHE RAFAEL	NOTIFICA-EH2915-2011/48
Documento: P161290034256	Descripción: PROP.LIQ. GENERAL GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2007/4155	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
53156417J	SANCHEZ SANCHEZ JOSE DANIEL	NOTIFICA-EH2915-2011/41
Documento: P101290985223	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/501117	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
53365822A	CID PEREZ VICTOR RAUL	NOTIFICA-EH2915-2011/60
Documento: P101291012611	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/502970	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	

NIF	Nombre	R.U.E.
74852679F	TORNERO MORENO JUAN C	NOTIFICA-EH2915-2011/32
Documento: P101291004482	Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/502932	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	

LIQUIDACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
B92667427	MULTIGESTION INVERSORA SL	NOTIFICA-EH2915-2011/43
Documento: 010229137972	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: CAUCIOOL-EH2915-2008/7	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
Documento: 0102291379801	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: CAUCIOOL-EH2915-2008/8	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
X2995518K	GARBE FRIEDRICH LUDWIG	NOTIFICA-EH2915-2011/56
Documento: 0102291383770	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/1605	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
X4258091D	LAHOUARA ABDELJEBBAR	NOTIFICA-EH2915-2011/51
Documento: 0102291380792	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: VEHICUOL-EH2915-2010/69	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
X5316799G	CAPELLI FRANCES JANE	NOTIFICA-EH2915-2011/52
Documento: 0102291383634	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/1501	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
X5977410D	MCGROGAN DENISE	NOTIFICA-EH2915-2011/44
Documento: 0102291383621	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/1500	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
X8235009C	HOLLAND STEVEN MICHAEL	NOTIFICA-EH2915-2011/49
Documento: 0102291378785	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/6231	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
Y0897698E	GILMORE EAMONN	NOTIFICA-EH2915-2011/57
Documento: 0102291382520	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/1004	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
25689704S	BARRIENTOS GONZALEZ FRANCISCO JAVIER	NOTIFICA-EH2915-2011/38
Documento: 0102291440796	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/502903	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
53743943G	ROLDAN BAZAN OSCAR	NOTIFICA-EH2915-2011/47
Documento: 0102291337744	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2010/500782	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
PETICION DATOS		
NIF	Nombre	R.U.E.
X4421737X	MEYER INGRID	NOTIFICA-EH2915-2011/53
Documento: 0331290357045	Descripción: COMUNICACIONES GENERALES	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/500662	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
X8376130J	BREEN WENDY ANN	NOTIFICA-EH2915-2011/50
Documento: 0331290356494	Descripción: COMUNICACIONES GENERALES	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2007/502903	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
24904360Y	GONZALEZ ORTEGA MARIA DOLORES	NOTIFICA-EH2915-2011/35
Documento: 0331290357160	Descripción: COMUNICACIONES GENERALES	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/501972	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
30061099F	MOLINA MINERO LUIS	NOTIFICA-EH2915-2011/30
Documento: 0331290361805	Descripción: COMUNICACIONES GENERALES	
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2915-2010/275	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	
52582696G	BUENO PALMA PILAR	NOTIFICA-EH2915-2011/31
Documento: 0331290357115	Descripción: COMUNICACIONES GENERALES	
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/500943	Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA	

NIF	Nombre	R.U.E.
52588385N	RUIZ DOMINGUEZ MARTIN JOSE	NOTIFICA-EH2915-2011/33
Documento: 0331290357255 Descripción: COMUNICACIONES GENERALES		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2915-2009/502202 Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA		
5671629J	TWINE CATHERINE ELIZABETH	NOTIFICA-EH2915-2011/45
Documento: D11329006639 Descripción: ACUERDO DE DEVOLUCION		
R.U.E. Origen: DEVINGOL-EH2915-2010/34 Tramitación: Of. Liquid. de VELEZ MALAGA		

Málaga, 2 de febrero de 2011.- El Delegado, Rafael Fuentes García.

ANUNCIO de 8 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos, dictados por la Oficina Liquidadora de Coín.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezcan ante la Coordinación Territorial en Málaga, Agencia Tributaria de Andalucía, con domicilio en Coín, Pz. de la Villa, 2, para ser notificados.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Y todo ello a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18.12.2003).

OTROS

NIF	Nombre	R.U.E.
818923516	AGUILACISNE SL EN CONSTITUCION	NOTIFICA-EH2907-2011/13
Documento: P101290999546 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/1924 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
829851433	SIERRA GORDA COIN SL	NOTIFICA-EH2907-2011/9
Documento: P101291003493 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/1818 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
X3507446S	CAMPOS MARTINS DEBORA	NOTIFICA-EH2907-2011/12
Documento: P101291006555 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/1613 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
01074327C	ARAGON SARRIA, ISABEL LUISA	NOTIFICA-EH2907-2011/4
Documento: P101291008497 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/500679 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
24847975V	URBANO ROMERO TERESA	NOTIFICA-EH2907-2011/7
Documento: P101290991934 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/971 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
74784073X	LUQUE MARTIN JUAN	NOTIFICA-EH2907-2011/2
Documento: P101290996956 Descripción: PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/1105 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		

LIQUIDACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
X0306725C	YOUNG KATHLEEN ALICE	NOTIFICA-EH2907-2011/8
Documento: 0102291337641 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/500371 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		

NIF	Nombre	R.U.E.
X0945597K	MORRIS LISELLE	NOTIFICA-EH2907-2011/3
Documento: 0102291273244 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2009/1957 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
X2971644K	RANDALL CHARLES	NOTIFICA-EH2907-2011/10
Documento: 0102291323503 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/178 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
X5710992T	BRAND GEOFFREY	NOTIFICA-EH2907-2011/11
Documento: 0102291305636 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2009/1930 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
28763467N	TAPIA LORENZO, FRANCISCO JAVIER	NOTIFICA-EH2907-2011/14
Documento: 0102291335891 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/500358 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
52580761B	CORTES CORTES JOSE LUIS	NOTIFICA-EH2907-2011/1
Documento: 0102291150313 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2008/4380 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
74856838A	MOLERO JIMENEZ FCO JAVIER	NOTIFICA-EH2907-2011/15
Documento: 0102291423495 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/500748 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
74880257P	GONZALEZ AMAYA JOSE ANTONIO	NOTIFICA-EH2907-2011/16
Documento: 0102291323921 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2009/501362 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
74890540X	RODRIGUEZ PEREZ DIEGO	NOTIFICA-EH2907-2011/17
Documento: 0102291287104 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2009/501287 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		

PETICION DATOS

NIF	Nombre	R.U.E.
B18923516	AGUILACISNE SL EN CONSTITUCION	NOTIFICA-EH2907-2011/13
Documento: 0331290357535 Descripción: COMUNICACIONES GENERALES		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/682 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
27335829Z	LOPEZ RUIZ MARIA JOSE	NOTIFICA-EH2907-2011/5
Documento: 0331290339231 Descripción: COMUNICACIONES GENERALES		
R.U.E. Origen: SUCDONOL-EH2907-2010/176 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		
52561286F	GARCIA BENITEZ MARIA GRACIA	NOTIFICA-EH2907-2011/8
Documento: 0331290357553 Descripción: COMUNICACIONES GENERALES		
R.U.E. Origen: ITPAJDOL-EH2907-2010/1307 Tramitación: Of. Liquid. de COIN		

Málaga, 8 de febrero de 2011.- El Delegado, Rafael Fuentes García.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de industria, energía y minas.

Habiéndose intentado notificar por el servicio de correos los siguientes actos administrativos a las personas que a continuación se relacionan, y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero. Asimismo y a tenor de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la citada Ley, la publicación de los actos se hace

conjunta al tener elementos comunes, y de forma somera, concediéndose los plazos de alegaciones, recursos y pagos de sanciones, que a continuación se indican.

Acuerdo de inicio: Quince días, para alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Propuesta de Resolución: Quince días, para alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Propuesta y Resolución: Un mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia.

Resolución: Un mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia.

Pago de multa: Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o el inmediato hábil posterior.

Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o el inmediato hábil posterior.

Expte: S-222/10.

Encausado: Romero Cabrera, S.L.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Extracto del contenido: Infracción a la Ley de Industria.

Para el contenido íntegro del acto, podrán comparecer los encausados en la Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia, sita en Avda. Manuel Siurot, 4, en los mismos plazos que se indican respecto de acto notificado.

Huelva, 18 de febrero de 2011.- La Delegada, Manuela A. de Paz Báñez.

RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de industria, energía y minas.

Habiéndose intentado notificar por el servicio de correos los siguientes actos administrativos a las personas que a continuación se relacionan, y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero. Asimismo y a tenor de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la citada Ley, la publicación de los actos se hace conjunta al tener elementos comunes, y de forma somera, concediéndose los plazos de alegaciones, recursos y pagos de sanciones, que a continuación se indican.

Acuerdo de inicio: Quince días, para alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Propuesta de Resolución: Quince días, para alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Propuesta y Resolución: Un mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia.

Resolución: Un mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia.

Pago de multa: Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o el inmediato hábil posterior.

Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o el inmediato hábil posterior.

Expte: S-011/10.

Encausado: El Pescaito Frito, S.L.

Acto que se notifica: Pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción a la Ley de Industria.

Para el contenido íntegro del acto, podrán comparecer los encausados en la Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia, sita en Avda. Manuel Siurot, 4, en los mismos plazos que se indican respecto de acto notificado.

Huelva, 18 de febrero de 2011.- La Delegada, Manuela A. de Paz Báñez.

ANUNCIO de 16 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se notifica acto administrativo relativo a procedimiento sancionador en materia de energía.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 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, e intentada la notificación personal, a través del Servicio de Correos, no habiéndose podido practicar la misma, por el presente anuncio se notifica a la interesada que a continuación se indica, el acto administrativo que se cita, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en el Departamento de Legislación de esta Delegación Provincial, sita en C/ Manriquez, número 2, de Córdoba.

Núm. Expte: 163/2010-energía.

Interesado: Climelet, S.L.

Domicilio: Urb. Altos del Castillo, parc 31; C.P. 14193-Córdoba (Córdoba)

Acto notificado: Acuerdo de inicio.

Motivo: Varias infracciones.

Plazo para formular alegaciones: quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio.

Córdoba, 16 de febrero de 2011.- La Delegada, Carmen Prieto Sánchez.

ANUNCIO de 16 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se notifica acto administrativo relativo a procedimiento sancionador en materia de industria.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 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, e intentada la notificación personal, a través del Servicio de Correos, no habiéndose podido practicar la misma, por el presente anuncio se notifica a la interesada que a continuación se indica, el acto administrativo que se cita, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en el Departamento de Legislación de esta Delegación Provincial, sita en C/ Manriquez número 2, de Córdoba.

Núm. Expte: 140/2010-industria.

Interesado: A.G. Instalaciones Técnicas de Córdoba, S.L.

Domicilio: C/ Platero Pedro Sánchez de Luque, número 7; C.P. 14007-Córdoba (Córdoba).

Acto notificado: Acuerdo de inicio.

Motivo: Varias infracciones.

Plazo para formular alegaciones: quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio.

Córdoba, 16 de febrero de 2011.- La Delegada, Carmen Prieto Sánchez.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ANUNCIO de 18 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se notifica providencia de suspensión de procedimiento sancionador en materia de infracciones en el orden social.

En virtud de lo dispuesto 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, por el que se notifica a los interesados el siguiente acuerdo de suspensión dictado por Delegación Provincial de Sevilla el 23 de diciembre de 2010.

Vista el acta de infracción número I412010000175327, y el procedimiento sancionador núm. 1159/2010/S/SE/381, seguido a Tajo del Espino, S.L., y considerando que concurren las circunstancias previstas en el art. 5 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, se suspende la tramitación del procedimiento, con el efecto adicional de quedar igualmente interrumpido el cómputo del plazo de caducidad del expediente, según dispone el art. 20.3 del citado Reglamento, desde la fecha de la firma del presente acuerdo.

Sevilla, 18 de febrero de 2011.- La Delegada, Aurora Cosano Prieto.

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Málaga, del Servicio Andaluz de Empleo, referente a notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa. Para conocer el texto íntegro del acto, podrán comparecer los interesados en el plazo de diez días, en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, sita en Av. Juan XXIII núm. 82, 2 29071.

Expediente: MA/CE3/00055/2009 (Fecha solicitud: 30.1.2009).
Entidad: Centro de Trabajo Andalucía Centro, S.L.
Acto Notificado: Resolución de reintegro de fecha 26.1.2011.

Expediente: MA/CE3/00099/2009 (Fecha solicitud: 25.3.2009).
Entidad: Centro de Trabajo Andalucía Centro, S.L.
Acto Notificado: Resolución de reintegro de fecha 26.1.2011.

Expediente: MA/CE3/00115/2009 (Fecha solicitud: 22.4.2009).
Entidad: Centro de Trabajo Andalucía Centro, S.L.
Acto Notificado: Resolución de reintegro de fecha 26.1.2010.

Expediente: MA/CE3/00157/2009 (Fecha solicitud: 2.6.2009).
Entidad: Centro de Trabajo Andalucía Centro, S.L.
Acto Notificado: Resolución de reintegro de fecha 26.1.2011.

Málaga, 14 de febrero de 2011.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

ANUNCIO de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, del procedimiento que se cita.

De conformidad con lo dispuesto 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, al no haberle podido ser practicada notificación a don Miguel Ángel Quero Hernández, por desconocerse su domicilio actual, se publica extracto del acto dictado.

Para su conocimiento íntegro, el interesado podrá comparecer en el Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Almería, sito en C/ Real núm. 5.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ha acordado dar un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, en referencia al expediente de actualización de declaración de idoneidad para Adopción Internacional núm. 369/2009/53-4, a fin de que dentro del citado plazo ratifiquen por escrito su petición de archivo del citado procedimiento.

En caso de no comparecer o no ratificar en el plazo indicado, se entenderá que el solicitante desiste de continuar el procedimiento, procediéndose al archivo del expediente administrativo.

Almería, 25 de enero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 25 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, del procedimiento que se cita.

De conformidad con lo dispuesto 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, al no haberle podido ser practicada notificación a don Manuel Estrella Márquez y doña Martirio Payán Rubio, se publica extracto del acto citado.

Para su conocimiento íntegro, los interesados podrán comparecer en el Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Almería, sito en C/ Real núm. 5.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ha acordado dar un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, en referencia al expediente de declaración de idoneidad para Acogimiento Familiar Permanente en Familia Extensa núm. 371/2009/377-2, a fin de que dentro del citado plazo presenten la documentación requerida para continuar la tramitación del citado procedimiento.

En caso de no presentar la documentación en el plazo indicado, se entenderá que los solicitantes desisten de continuar el procedimiento, procediéndose al archivo del expediente administrativo.

Almería, 25 de enero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 1 de febrero de 2011, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de plazas de auxiliar de administración general y auxiliar administrativo.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD DE DIECISIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de diecisiete plazas de auxiliar de administración general, de la subescala de Auxiliar de la escala de Administración General, de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, y nueve plazas de auxiliar administrativo (subgrupo C2) de la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Almería, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones de los puestos se contienen en el anexo núm. 1.

Del total de las plazas de funcionarios, se reservará una de ellas para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En el supuesto de no ser cubierta, se acumulará a las restantes plazas convocadas.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la legislación vigente, según la cual se reservan al personal funcionario con nacionalidad española los puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del EBEF.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a la Diputación Provincial de Almería, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

Esta condición y la del apartado b) se acreditarán aportando fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o del documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente, dentro del plazo de admisión de instancias.

b) Requisitos de edad.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco años.

c) Poseer el título de Graduado en ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

El/Los título/s deberá/n figurar expedido/s en castellano.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, convalidación o reconocimiento en España.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando documento digital o fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 8 euros, en cualquier entidad del BBVA, número de cuenta 0182 6027 68 0000274822, en concepto de «tasa por participación en las pruebas selectivas de auxiliar administrativo», debiendo adjuntar a la instancia el justificante del ingreso en dicha cuenta.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente. (En caso de presentación en formato electrónico no será necesario presentar dicho documento, ya que se precisa el certificado digital para su presentación).

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

4. En el caso de presentarse por el turno restringido, deberán aportar certificado acreditativo de la discapacidad.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples o documento digital. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente original, electrónico o fotocopia presentados dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano.

En el caso de las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante: de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y de la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y que recoge una tabla para ejercicios de una duración de sesenta minutos, por lo que en caso de que la duración de la prueba sea distinta, el tiempo a conceder se aplicará proporcionalmente. Si existieran dos o más tipos de discapacidades por las que se pueda conceder adaptación de tiempo, podrán sumarse los tiempos recomendados en la tabla sin que en ningún caso el tiempo adicional pueda ser superior al establecido para la propia prueba.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán de la siguiente forma:

a) En el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Almería, en formato papel por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

b) En la Oficina de Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Almería, a través de su Oficina Virtual, accesible desde la Sede Electrónica de la Diputación (www.dipalme.org), en el mismo plazo indicado para el apartado a).

En el caso de la presentación de solicitudes en formato electrónico es necesario autenticarse con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT (www.cert.fnmt.es) o el dni-electrónico (www.dnielectronico.es).

El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica de la Diputación con la máxima antelación posible.

Al presentar un escrito o solicitud en la oficina electrónica, el interesado recibirá un «acuse de recibo» o de «tarea realizada». En caso de no recibirlo, se entenderá que no se ha producido la recepción del escrito, por lo que deberá repetir la operación en otro momento o bien utilizar otro medio de presentación en Registro.

A efectos del cómputo de plazos:

- Se consideran días inhábiles los considerados como tales para la ciudad de Almería, en la que tiene su sede la Diputación Provincial de Almería.

- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

La presentación de documentos en la Oficina Electrónica se hará utilizando formularios normalizados a los que se podrán anexar cualquier documento, teniendo en cuenta que cada fichero anexo corresponderá a un solo documento, con un tamaño interior a 1 MB por fichero.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia 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/la interesado/a.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

1. Méritos profesionales:

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

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

2. Méritos académicos:

2.a) Grado Superior o Medio de F.P. específica o F.P. de II o I Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la

convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Procedimiento administrativo
- Ofimática, correo electrónico
- y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 5,50 puntos.

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a), o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del

curso, jornadas... o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de auxiliar administrativo/a.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un cuestionario sobre el conjunto del temario en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.

Deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas un tema del bloque I y un tema del bloque II del programa, que serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as aspirantes, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Diputación Provincial.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos Word 2007.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, la Diputación facilitará los medios informáticos.

En la medida de lo posible deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de abril de 2011. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2010, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «W» del primer apellido.

7. Formación y actuación del tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El/la funcionario/a de la Diputación que designe la presidencia de la Corporación.

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Cuatro técnicos/as en la materia, preferentemente, uno de ellos/a funcionario de la Junta de Andalucía y otro funcionario del profesorado oficial y el Secretario General de la Diputación.

- Un/a técnico/a de administración general o licenciado/a en derecho, que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán ser funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de las Administraciones Públicas.

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.

Los tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica y con austeridad y agilidad, a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.

La sustitución del/a presidente/a corresponderá al/la presidente/a suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del tribunal.

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al/la Secretario/a por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 8.º del art. 61 del EBEP, Ley 7/2007, el Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo, un número superior de aprobados al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideren capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el Título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

La propuesta del tribunal tendrá carácter vinculante para el/la Presidente/a de la Corporación, que tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los/as aspirantes aprobados/as, propuestos/as por el Tribunal para ser nombrados/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de esta Diputación, deberán manifestar por orden de puntuación y por escrito, su deseo de integrarse en la plantilla de funcionarios o en la plantilla de persona laboral de esta Diputación.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los/as aspirantes aprobados/as deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Informe médico emitido por un/a médico/a de empresa de esta Excm. Diputación Provincial acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación. En su caso, deberá presentar solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

f) En su caso, certificación del/los órgano/s competente/s que acredite que el/la aspirante tiene un grado de discapacidad igual o superior al 33%, así como su aptitud para el desempeño de las funciones propias de la plaza/puesto al que opta.

g) Compromiso de confidencialidad.

h) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo, o documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple o documento digital junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o empleados/as laborales fijos/as al servicio de una Administración Pública estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, 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 su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en este Estatuto, el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 1 de febrero de 2011.- La Delegada de Personal, Reg. Interior y Admón. Local, Luisa Jiménez Valbuena.

PROGRAMA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal y competencias.

Tema 6. La Provincia. Organización provincial y competencias

Tema 7. Administración Pública y Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales

Tema 8. Formas de Acción Administrativa de las Entidades Locales. Tipología y régimen actual.

Tema 9. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. Procedimiento Administrativo I. Concepto. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 2. Procedimiento Administrativo II. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Los Recursos Administrativos: concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 3. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

Tema 4. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Los Documentos Administrativos. Concepto. Tipos de documentos administrativos. La Administración al Servicio del Ciudadano. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 6. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local.

Tema 8. Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Situaciones administrativas de los/as funcionarios/as de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 9. Personal al Servicio de las Entidades Locales III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales

Tema 10. La Diputación Provincial de Almería. Su organización.

ANEXO I

AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subgrupo: C2 Nivel: 15

Misión: Realizar distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a los ciudadanos, Ayuntamientos, instituciones y dependencias de la Diputación, el acceso a los recursos disponibles y a la información.

Funciones genéricas:

- Realizar actividades administrativas, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.

- Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.

- Realizar el tratamiento de la información en general: ordenador, mecanografía, etc.
- Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos que van llegando a la Unidad.
- Informar y atender al público sobre temas de la dependencia, marcha de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
- Realizar tareas específicas en coordinación con otros colaboradores de la misma o distinta dependencia.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
- Realizar actividades de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, etc.).
- Realizar operaciones con efectivo en el marco de las disposiciones establecidas.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio.
- Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de La Algaba, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la selección de una plaza de Oficial 1.º Biblioteca, mediante promoción interna por el sistema de concurso, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE BIBLIOTECA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

Primera. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad mediante promoción interna y por el sistema de concurso de una (1) plaza de Oficial de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de la Plaza: Oficial Biblioteca.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal Laboral.
- Categoría: Técnico Medio.
- Grupo Pertenciente: A2.
- Sistema de selección: Concurso de Méritos. Promoción Interna.

- Titulación exigida: Diplomado/a en Ciencias de la Educación o Técnico/a en Biblioteca.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado. Asimismo será de aplicación lo establecido en el artículo 15 del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de La Algaba (BOP núm. 72, de 29 de marzo de 2008).

2.2. Motivación: de conformidad con lo dispuesto en el art 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos, considerando que la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra en la plaza ofertada, exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

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

- a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Algaba.
- b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la Diplomatura de Ciencias de la Educación o Técnico en Biblioteca o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y haber permanecido al menos 2 años de servicio efectivo en la categoría inferior a la que se aspira dentro del área de Cultura del Ayuntamiento de La Algaba, según el artículo 15 del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de La Algaba (BOP núm. 72, de 29 de marzo de 2008).
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- g) 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 sentencias firme.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayun-

tamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si la hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estarán compuesto por un Presidente y Cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El sistema de selección será el de concurso, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. La baremación será la establecida para la plaza.

7.2. Fase 1 (Concurso): Valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes (máximo 12 puntos). Será necesario, para aprobar, obtener una puntuación mínima de 6 puntos.

A) Experiencia Profesional (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto inferior al que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto inmediatamente infe-

rior al que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto inmediatamente inferior a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida Laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 5 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 h.: 0,20 puntos.

De 20 a 29 h.: 0,30 puntos.

De 30 a 49 h.: 0,50 puntos.

De 50 o más h.: 1,00 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

- En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.3. Fase 2: Entrevista curricular (máximo 2 puntos).

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su experiencia laboral, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Será necesario, para aprobar, obtener una puntuación mínima de 1 punto.

La fecha, lugar y hora de realización de las entrevistas se determinará por el Tribunal y deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Con al menos tres días de antelación de la fecha de realización de la entrevista deberá haberse hecho pública la puntuación obtenida en la baremación de los méritos presentados.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno o alguna de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión del proceso al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Puntuación y presentación de documentos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por la valoración de méritos y la entrevista personal, el tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final. El Tri-

bunal elevará al Alcalde propuesta de contratación de personal laboral a favor del aspirante con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP.

Terminado el proceso selectivo, el/a aspirante propuesto/a una vez aportados los documentos a los que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la Plantilla del Ayuntamiento de La Algaba.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de La Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANUNCIO

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la selección de una plaza de Oficial 1.ª Mantenimiento, mediante promoción interna por el sistema de concurso, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1.ª MANTENIMIENTO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

Primera. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad mediante promoción interna y por el sistema de concurso de una (1) plaza de Oficial 1.ª Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de la Plaza: Oficial 1.ª Mantenimiento.

- Núm. de Plazas: 1.

- Clasificación: Personal Laboral.

- Categoría: Oficial 1.ª Mantenimiento.

- Grupo Perteneciente: C2.

- Sistema de selección: Concurso de méritos. Promoción interna.

- Titulación exigida: Graduado Escolar o título equivalente.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así

como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado. Asimismo será de aplicación lo establecido en el artículo 15 del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de La Aljara (BOP núm. 72, de 29 de marzo de 2008).

2.2. Motivación: de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos, considerando que la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra en la plaza ofertada, exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

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

- a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Aljara.
- b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Graduado Escolar o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y haber prestado servicios efectivos durante al menos 2 años como personal fijo en la categoría inferior a la que se aspira, según el artículo 15 del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de La Aljara (BOP núm. 72, de 29 de marzo de 2008).
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- g) 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 sentencias firme.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Aljara y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de La Aljara.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si la hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Aljara.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente y Cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Aljara.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El sistema de selección será el de concurso, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. La baremación será la establecida para la plaza.

7.2. Fase 1 (Concurso): Valoración de los méritos alegados por los/las aspirantes (máximo 11 puntos). Será necesario, para aprobar, obtener una puntuación mínima de 5,5 puntos.

A) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto inferior al que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto inmediatamente inferior al que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto inmediatamente inferior al que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 5 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 punto).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 h.: 0,10 puntos.

De 20 a 29 h.: 0,20 puntos.

De 30 a 49 h.: 0,30 puntos.

De 50 o más h.: 0,40 puntos.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.3. Fase 2: Entrevista curricular (máximo 2 puntos).

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su experiencia laboral, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Será necesario, para aprobar, obtener una puntuación mínima de 1 punto.

La fecha, lugar y hora de realización de las entrevistas se determinará por el Tribunal y deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Con al menos tres días de antelación de la fecha de realización de la entrevista deberá haberse hecho pública la puntuación obtenida en la baremación de los méritos presentados.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno o alguna de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión del proceso al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Puntuación y presentación de documentos.

El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por la valoración de méritos y la entrevista personal, el tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de contratación de personal laboral a favor del aspirante con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP.

Terminado el proceso selectivo, el/a aspirante propuesto/a una vez aportados los documentos a los que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de La Algaba.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases

en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de La Algaba, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de una (1) plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2005, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de las Plazas: Auxiliar administrativo.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal Laboral.
- Categoría: Auxiliar administrativo.
- Grupo Pertenciente: C2.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Graduado Escolar.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como

en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Graduado Escolar o título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencias firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirimirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

- a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.
- b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 25,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servi-

cios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si la hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente y Cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes (máximo 22 puntos).

A) Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de auxiliar administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo contratado ininterrumpidamente desde antes del 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Por cada mes completo de servicios prestado en Administración Pública en puesto de auxiliar administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación oficial: 0,05 por mes completo.

3. Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado

mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 10 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados y en organizaciones sindicales, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 29 horas: 0,30 puntos.

De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 o más horas: 1,00 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.5. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cuestiones del contenido del temario y una entrevista curricular. La prueba y la entrevista constará del tiempo que estime oportuno el tribunal. Como máximo el aspirante podrá sumar en la prueba práctica 18 puntos y la entrevista curricular 5 puntos. (Máximo en esta fase 23 puntos).

Las pruebas consistirán en desarrollar un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos teniendo en cuenta el manejo de los programas Openoffice, relacionados con la materia del temario y relacionado con las labores desempeñadas en el puesto objeto de esta convocatoria. Todos los aspirantes tendrán los mismos medios para la realización del mismo. El ejercicio práctico tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, debiendo de obtener 9 puntos para pasar a la siguiente prueba que consistirá en una entrevista curricular sobre el contenido del currículo aportado y del puesto de trabajo a desarrollar. La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos, debiendo de obtenerse al menos 2,5 puntos.

En total, la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 23 puntos, producto de las sumas de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno a alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el

proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de La Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador/a Infantil, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A INFANTIL, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de em-

pleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de una (1) plaza de Coordinador/a Infantil, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de las Plaza: Coordinador Infantil.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal Laboral.
- Categoría: Técnico Medio.
- Grupo Pertenciente: A2.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Diplomatura en Ciencias de la Educación, habilitado/a como Educador Social.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la Diplomatura en Ciencias de la Educación, Especialidad con habilitación oficial en Educación Social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencias firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 35,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si la hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes

ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Fase de Concurso. Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes (máximo 22 puntos).

A) Experiencia Profesional. (Máximo 9 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de coordinador/a infantil, acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo contratado interrumpidamente desde antes de 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto de coordinador/a infantil, acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto coordinador/a infantil, acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 9 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 4 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 h: 0,20 puntos.
De 20 a 29 h: 0,30 puntos.
De 30 a 49 h: 0,50 puntos.
De 50 o más h: 1,00 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

D) Titulaciones oficiales diferentes a la exigida al puesto (máximo 1 punto):

- Licenciatura: 1 punto.
- Diplomatura: 0,5 puntos.

7.5. Fase de oposición.

La fase de oposición, consistirá en la realización de los siguientes tres ejercicios (se podrá sumar un máximo de 23 puntos):

- Primer ejercicio: Cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la

correcta. Las preguntas versarán sobre el temario. La duración del mismo será de 45 minutos, el criterio de corrección será el siguiente: respuesta acertada: 0,3 puntos, pudiendo obtener un máximo de 9 puntos.

- Segundo ejercicio: Supuesto práctico. De carácter obligatorio consistirá en la resolución de un supuesto práctico de un tema elegido al azar por el tribunal del temario del bloque II. El tiempo máximo de una hora. Esta prueba se valorará en un máximo de diez puntos, siendo la puntuación mínima de 5 para superar el ejercicio y pasar a la entrevista.

- Tercer Ejercicio: Entrevista curricular. Sobre el contenido del vitae aportado y del puesto de trabajo a desarrollar (máximo 4 puntos).

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno a alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquellos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de

la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANUNCIO

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza monitor deportivo, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de una (1) plaza de monitor deportivo, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de la Plaza: Monitor deportivo.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal laboral.
- Categoría: Técnico Medio.
- Grupo Perteneciente: A2.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Diplomado/a en Ciencias de la Educación, Especialidad en Educación Física.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la Diplomatura en Ciencias de la Educación, Especialidad en Educación Física, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencias firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 35,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si la hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estarán compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Fase de Concurso. Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes.(máximo 22 puntos)

A) Experiencia Profesional (máximo 9 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de monitor, coordinador deportivo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo contratado interrumpidamente desde antes de 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto de monitor, coordinador deportivo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto de monitor, coordinador deportivo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 9 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 4 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccio-

namiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 h: 0,20 puntos.

De 20 a 29 h: 0,30 puntos.

De 30 a 49 h: 0,50 puntos.

De 50 o más h: 1,00 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.5. Fase de oposición.

La fase de oposición, consistirá en la realización de los siguientes tres ejercicios: Se podrá sumar máximo 23 puntos.

- Primer ejercicio: Cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ella la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario del Bloque I. La duración del mismo será de 45 minutos, el criterio de corrección será el siguiente: Respuesta acertada 0,3 puntos, pudiendo obtener un máximo de 9 puntos.

- Segundo ejercicio: Supuesto práctico. De carácter obligatorio consistirá en la resolución de un supuesto práctico de un tema elegidos al azar por el tribunal del temario del bloque II. El tiempo máximo de una hora. Esta prueba se valorará en un máximo de diez puntos, siendo la puntuación mínima de 5 para superar el ejercicio y pasar a la entrevista.

C) Tercer Ejercicio: Entrevista curricular sobre el contenido del currículum aportado y del puesto de trabajo a desarrollar (máximo 4 puntos).

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno o alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar

las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de notificador, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE NOTIFICADOR, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de una (1) plaza de notificador, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de la Plaza: Notificador.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal laboral.
- Categoría: Notificador.
- Grupo Pertenciente: C2.

- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Graduado Escolar o título equivalente.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Graduado de Escolaridad o título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencias firme.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

- a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.
- b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 25,00 euros, conforme a la

Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Fase de Concurso: Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes. Como máximo podrá sumar 22 puntos.

A) Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de notificador, acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por

el organismo competente: 0,10 por mes completo, contratado interrumpidamente desde antes de 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Administración Pública en puesto de notificador, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto de notificador, acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 10 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados y en organizaciones sindicales, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 29 horas: 0,30 puntos.

De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 o más horas: 1,00 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.5. Fase de oposición:

Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cuestiones del contenido del temario y una entrevista curricular. La prueba y la entrevista constarán del tiempo que estime oportuno el tribunal. Como máximo el aspirante podrá sumar en la prueba práctica 18 puntos y la entrevista curricular 5 puntos (máximo en esta fase 23 puntos).

Las pruebas consistirán en la realización de un ejercicio de carácter práctico a realizar con los medios que el Ayuntamiento facilite. Todos los aspirantes tendrán los mismos medios para la realización del mismo. El ejercicio práctico tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, debiendo de obtener 9 puntos para pasar a las siguientes pruebas que consistirá en una entrevista curricular sobre el contenido del curriculum aportado y del puesto de trabajo a desarrollar. La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos, debiendo de obtenerse al menos 2,5 puntos.

En total, la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 23 puntos, producto de las sumas de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su experiencia laboral, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno

o alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la pro-

visión en propiedad de dos plazas de Oficial 1.ª Albañil, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 1.ª ALBAÑIL, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de dos (2) plazas de oficial 1.ª albañil, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de las Plazas: Oficial de 1.ª albañil.
- Núm. de Plazas: 2.
- Clasificación: Personal Laboral.
- Categoría: Oficial de 1.ª.
- Grupo Perteneciente: C2.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Graduado Escolar o título equivalente.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Graduado Escolar o título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencias firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 25,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de

la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Fase de concurso.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes. Como máximo el aspirante podrá sumar 22 puntos.

A) Experiencia profesional (máximo 12 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en plaza o puesto de oficial 1.º albañil, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo, contratado intertemporalmente desde antes de 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Administración Pública en plaza o puesto de oficial 1.º albañil, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en plaza o puesto de oficial 1.º albañil, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 10 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

7.5. Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cuestiones del contenido del temario y una entrevista curricular. La prueba y la entrevista constarán del tiempo que estime oportuno el tribunal. Como máximo el aspirante podrá sumar en la prueba práctica 18 puntos y la entrevista curricular 5 puntos (máximo en esta fase 23 puntos).

Las pruebas consistirán en la realización de un ejercicio de carácter práctico a realizar con los medios que el Ayuntamiento facilite. Todos los aspirantes tendrán los mismos medios para la realización del mismo. El ejercicio práctico tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, debiendo de obtener 9 puntos para pasar a las siguientes pruebas que consistirá en una entrevista curricular sobre el contenido del currículo vitae aportado y del puesto de trabajo a desarrollar, valdrá 5 puntos de los cuales tendrá que sumar un mínimo de 2,5 puntos.

En total, la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 23 puntos, producto de las sumas de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno a alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquellos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso postestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de la Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la pro-

visión en propiedad de una plaza de oficial 1.ª conductor, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª CONDUCTOR, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de una (1) plaza de oficial 1.ª conductor, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de las Plazas: Oficial de 1.ª conductor.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal laboral.
- Categoría: Oficial de 1.ª.
- Grupo Perteneciente: C2.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Graduado Escolar o título equivalente.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Graduado de Escolaridad o título equivalente y estar en posesión del tipo de carnet (D E) o estar

en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 25,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un pla-

zo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Concurso de mérito (máximo 22 puntos).

A) Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de oficial 1.º conductor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo contratado ininterrumpidamente desde antes de 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto de oficial 1.º conductor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto de oficial 1.º conductor, acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 10 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

7.5. Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cuestiones del contenido del temario y una entrevista curricular. La prueba y la entrevista constará del tiempo que estime oportuno el tribunal. Como máximo el aspirante podrá sumar en la prueba práctica 18 puntos y la entrevista curricular 5 puntos. (Máximo en esta fase 23 puntos).

Las pruebas consistirán en la realización de un ejercicio de carácter práctico a realizar con los medios que el Ayuntamiento facilite. Todos los aspirantes tendrán los mismos medios para la realización del mismo. El ejercicio práctico tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, debiendo de obtener 9 puntos para pasar a la siguiente prueba que consistirá en una entrevista curricular sobre el contenido del currículum aportado y del puesto de trabajo a desarrollar. La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos.

En total, la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 23 puntos, producto de la sumas de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente ex-

cluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno a alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía/Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la pro-

visión en propiedad de una plaza de oficial 2.º fontanero, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2.º FONTANERO, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de una (1) plaza de oficial 2.º fontanero, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de las Plazas: Oficial de 2.º fontanero.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal laboral.
- Categoría: Oficial de 2.º.
- Grupo Perteneciente: C2.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Graduado Escolar o título equivalente.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Graduado de Escolaridad o título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 25,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de

la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si la hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estarán compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Fase de concurso. Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes. Como máximo el aspirante podrá sumar 22 puntos.

A) Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de peón especialista en fontanería u oficial fontanero, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo, contratado ininterrumpidamente desde antes de 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto de peón especialista en fontanería u oficial fontanero, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto de peón especialista en fontanería u oficial fontanero, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 10 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados y en organizaciones sindicales, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 29 horas: 0,30 puntos.

De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 o más horas: 1,00 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.5. Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cuestiones del contenido del temario y una entrevista curricular. La prueba y la entrevista constará del tiempo que estime oportuno el tribunal. Como máximo el aspirante podrá sumar en la prueba práctica 15 puntos y la entrevista curricular 8 puntos. (Máximo en esta fase 23 puntos).

Las pruebas consistirán en la realización de un ejercicio de carácter práctico a realizar con los medios que el Ayuntamiento facilite. Todos los aspirantes tendrán los mismos medios para la realización del mismo. El ejercicio práctico tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, debiendo de obtener 9 puntos para pasar a la siguiente prueba que consistirá en una entrevista curricular sobre el contenido del curriculum aportado y del puesto de trabajo a desarrollar. La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos.

En total, la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 23 puntos, producto de la sumas de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieren conocimiento de que alguno a alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo

ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de La Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de oficial 2.ª herrero, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª HERRERO, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de una (1) plaza de oficial 2.ª herrero, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de las Plazas: Oficial de 2.ª herrero.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal laboral.
- Categoría: Oficial de 2.ª.
- Grupo Pertenciente: C2
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Graduado Escolar o título equivalente.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del Graduado de Escolaridad o título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 25,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase concurso: Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes (máximo 22 puntos)

A) Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de peón especialista en herrería u oficial herrero, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo contratado interrumpidamente desde antes de 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto de peón especialista en herrería u oficial herrero, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto de oficial 2.ª herrero, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 10 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccio-

namiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados y en organizaciones sindicales, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 29 horas: 0,30 puntos.

De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 o más horas: 1,00 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.5. Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cuestiones del contenido del temario y una entrevista curricular. La prueba y la entrevista constará del tiempo que estime oportuno el tribunal. Como máximo el aspirante podrá sumar en la prueba práctica 18 puntos y la entrevista curricular 5 puntos. (Máximo en esta fase 23 puntos).

Las pruebas consistirán en la realización de un ejercicio de carácter práctico a realizar con los medios que el Ayuntamiento facilite. Todos los aspirantes tendrán los mismos medios para la realización del mismo. El ejercicio práctico tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, debiendo de obtener 9 puntos para pasar a la siguiente prueba que consistirá en una entrevista curricular sobre el contenido del currículum aportado y del puesto de trabajo a desarrollar. La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos.

En total, la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 23 puntos, producto de la sumas de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno a alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su an-

terior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de nueve plazas de Peón Servicios Múltiples, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 9 PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de nueve (9) plazas de peones de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de las Plazas: Peón de Servicios Múltiples.
- Núm. de Plazas: 9.
- Clasificación: Personal laboral.
- Categoría: Peón.
- Grupo Pertenciente: E
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o título equivalente.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

- a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.
- b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 20,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Algaba (especifican-

do nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha, y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre

a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase de concurso: Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes. Como máximo el aspirante podrá sumar 22 puntos.

A) Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de peón de Servicios Múltiples u operario, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo, contratado ininterrumpidamente desde antes

del 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Administración Pública en puesto de peón de Servicios Múltiples u operario, acreditado mediante la correspondiente certificación oficial: 0,05 por mes completo contratado.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto de peón de Servicios Múltiples u operario, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida Laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad: (Máximo 10 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

7.5. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cuestiones del contenido del temario y una entrevista curricular. La prueba y la entrevista constará del tiempo que estime oportuno el tribunal. Como máximo el aspirante podrá sumar en la prueba práctica 18 puntos y la entrevista curricular 5 puntos. (Máximo en esta fase 23 puntos).

Las pruebas consistirán en la realización de un ejercicio de carácter práctico a realizar con los medios que el Ayuntamiento facilite. Todos los aspirantes tendrán los mismos medios para la realización del mismo. El ejercicio práctico tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, debiendo de obtener 9 puntos para pasar a la siguiente prueba, que consistirá en una entrevista curricular sobre el contenido del currículo aportado y del puesto de trabajo a desarrollar. La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos, debiendo de obtenerse al menos 2,5 puntos.

En total, la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 23 puntos, producto de las sumas de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas o supuestos prácticos provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno a alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su an-

terior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra la presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de auxiliar Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de tres (3) plazas de auxiliar Servicio de Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla del personal Laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de las Plazas: Auxiliar Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Núm. de Plazas: 3.

- Clasificación: Personal Laboral.

- Categoría: SAD.

- Grupo Perteneciente: C2.

- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Graduado Escolar o título equivalente.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Graduado Escolar o título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

- Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.
- Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 25,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de La Al-

gaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de Selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Fase de Concurso: Valoración de Meritos alegados por los/as aspirantes. Como máximo el aspirante podrá sumar 22 puntos.

A) Experiencia Profesional. (Máximo 12 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de Servicio de Ayuda a Domicilio, acreditado mediante la correspondiente certifi-

cación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo, contratado ininterrumpidamente desde antes de 1 de enero de 2005 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto Servicio de Ayuda a Domicilio, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada o Cooperativa en puesto Servicio de Ayuda a Domicilio, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 8 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados y en organizaciones sindicales, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 29 horas: 0,30 puntos.

De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 o más horas: 1,00 punto.

D) Titulaciones oficiales diferentes a las exigibles al puesto convocado (máximo 1 punto).

Bachiller y Aux. técnico: 0,50 puntos.

Técnico Especialista: 1 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.5. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cuestiones del contenido del temario y una entrevista curricular. La prueba y la entrevista constará del tiempo que estime oportuno el Tribunal. Como máximo el aspirante podrá sumar en la prueba práctica 18 puntos y la entrevista curricular 5 puntos. (Máximo en esta fase 23 puntos).

Las pruebas consistirán en la realización de un ejercicio de carácter práctico a realizar con los medios que el Ayuntamiento facilite. Todos los aspirantes tendrán los mismos medios para la realización del mismo. El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, debiendo de obtener 9 puntos para pasar a las siguientes pruebas consistirá en una entrevista curricular sobre el contenido del curriculum aportado y del puesto de trabajo a desarrollar. La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos.

En total, la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 23 puntos, producto de las sumas de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente ex-

cluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno a alguna de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de la Algaba (Sevilla).

HACE SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2011, se adoptó entre otros acuerdos la aprobación de las bases de la convocatoria para

la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Medio Ambiente, cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de una (1) plaza de Técnico de Medio Ambiente, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 2009, con las retribuciones que correspondan según la normativa vigente.

- Denominación de la Plaza: Técnico de Medio Ambiente.
- Núm. de Plazas: 1.
- Clasificación: Personal Laboral.
- Categoría: Técnico Medio.
- Grupo Pertenciente: A2.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación exigida: Diplomado/a Ingeniería Técnica Agrícola, Técnico/a Medio en Medio Ambiente.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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 del Estado.

Tercera. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 de años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Diplomado/a Ingeniería Técnica Agrícola, Técnico/a Medio en Medio Ambiente o título

equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de las solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Algaba y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo II de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias:

a) Fotocopia compulsada de DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

b) Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 35,00 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los derechos a examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2106-0802-18-0000133018 (Cajasol), a nombre del Ayuntamiento de la Algaba (especificando nombre del aspirante y la plaza a la que se opta), la falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

4.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista 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.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Algaba.

5.2. Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un pla-

zo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.3. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

5.4. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.5. Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

Sexta. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

La composición será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral designados por la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.8. 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.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el artículo 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

7.2. La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

7.4. Fase 1: Fase de concurso. Valoración de méritos alegados por los/las aspirantes. Como máximo el aspirante podrá sumar 22 puntos.

A) Experiencia profesional (máximo 9 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestado en el Ayuntamiento de La Algaba en puesto de Técnico/a Medio Ambiente, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 por mes completo. Contratado ininterrumpidamente desde antes del 1 de enero de 2005 a la fecha de plazo de presentación de instancias.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto de Técnico de Medio Ambiente, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestado en Empresa Privada en puesto de Técnico de Medio Ambiente, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 por mes completo.

B) Antigüedad (máximo 9 puntos).

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 4 puntos).

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizado por alguna administración pública o en centros oficiales homologados, se valorará de la siguiente forma:

De 10 a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 29 horas: 0,30 puntos.

De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 o más horas: 1,00 punto.

Justificación.

Certificación expedida por el organismo o centro correspondiente o fotocopia compulsada del Diploma o título expedido, debiendo constar de forma clara el nombre del curso, centro que lo imparte y duración del mismo.

En los cursos en los que la duración se exprese en días las jornadas tendrán un valor de 5 horas.

7.5. Fase de oposición.

La fase de oposición, consistirá en la realización de los siguientes tres ejercicios: Se podrá sumar máximo 23 puntos.

Primer ejercicio: Cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ella la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario Bloque I. La duración del mismo será de 45 minutos, el criterio de corrección será el siguiente. Respuesta acertada: 0,3 puntos, pudiendo obtener un máximo de 9 puntos.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico. De carácter obligatorio consistirá en la resolución de un supuesto práctico de un tema elegidos al azar por el Tribunal del temario del Bloque II. El tiempo máximo de una hora. Esta prueba se valorará en un máximo de diez puntos, siendo la puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio y pasar a la entrevista.

Tercer ejercicio: Entrevista curricular. sobre el contenido del currículum aportado y del puesto de trabajo a desarrollar (máximo 4 puntos).

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno a alguna de los-las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos de la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente/a del Tribunal.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía- Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Novena. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente

desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de La Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

A N U N C I O

Don Marcos Agüera García, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

HACE SABER

ANEXOS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

ANEXO I

Temario

1. El acto administrativo: Concepto y clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo.
2. Procedimiento administrativo Común: Conceptos y fases.
3. Los recursos administrativos.
4. El recurso Contencioso-Administrativo.
5. Órganos colegiados de las corporaciones locales. Funcionamiento. Convocatoria. Orden del Día.
6. Los Presupuestos Locales. Especial consideración a los del Ayuntamiento de La Algaba.
7. Concepto de documentos y archivos.
8. Funciones del archivo, clases de archivo.
9. Los contratos administrativos en la esfera local.
10. El personal al servicio de las Entidades Locales.
11. La función pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas.
12. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Algaba.
13. La Contabilidad en las entidades Locales.
14. Ejercicio contable. Rendición de Cuentas.
15. Ordenanzas Municipales de Cementerio en La Algaba.
16. El procesador de textos Openoffice.
17. Las haciendas locales: Clasificación de los recursos.
18. Las haciendas locales: Las ordenanzas fiscales.
19. Funcionamiento de los servicios de secretaría del Ayuntamiento de La Algaba.
20. Ordenanzas municipales para la expedición de documentos administrativos.

ANEXO II (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

MODELO DE SOLICITUD.

Don/doña
 DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.

- Fotocopia del DNI.

.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (COORDINADOR INFANTIL)

ANEXO I

T E M A R I O

Bloque 1

1. La constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructuras.
2. El Gobierno.
3. El poder legislativo.
4. El poder judicial.
5. La Corona.
6. Organización Territorial del Estado.
7. El régimen Local Español: Principios Constitucionales y Régimen jurídico.
8. Organización Municipal.
9. Competencias Municipales.
10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. La Ley, clases de Leyes.

Bloque 2

1. La Educación Infantil en la LOGSE.
2. Currículum de la Educación Infantil: Objetivos y contenidos.
3. La Educación Primaria en la LOGSE.
4. Currículum de la Educación Primaria: Objetivos y contenidos.
5. La Educación Secundaria Obligatoria en la LOGSE.
6. Currículum en la Educación Secundaria Obligatoria: Objetivos y contenidos.
7. El desarrollo evolutivo hasta los 6 años en el ámbito motor. Alteraciones en el desarrollo.
8. El desarrollo evolutivo hasta los 6 años en el ámbito cognitivo. Alteraciones en el desarrollo
9. El desarrollo evolutivo hasta los 6 años en los ámbito lingüístico. Alteraciones en el desarrollo.
10. El desarrollo evolutivo hasta los 6 años en los ámbito afectivo. Alteraciones en el desarrollo.
11. El desarrollo evolutivo hasta los 6 años en los ámbito social. Alteraciones en el desarrollo.
12. El desarrollo evolutivo hasta los 12 años en los ámbito motor. Alteraciones en el desarrollo.

- 13. El desarrollo evolutivo hasta los 12 años en los ámbito cognitivo. Alteraciones en el desarrollo.
- 14. El desarrollo evolutivo hasta los 12 años en los ámbito lingüístico. Alteraciones en el desarrollo.
- 15. El desarrollo evolutivo hasta los 12 años en los ámbito afectivo. Alteraciones en el desarrollo.
- 16. El desarrollo evolutivo hasta los 12 años en los ámbito social. Alteraciones en el desarrollo.
- 17. Características generales de la adolescencia. El desarrollo físico, cognitivo, social, sexual y moral.
- 18. Expresión plástica y musical.
- 19. Expresión corporal. El juego.
- 20. Los medios de comunicación, recursos audiovisuales y recursos materiales.
- 21. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social. Proyectos de atención a la infancia en La Algaba.
- 22. Intervención con familias y atención con jóvenes en riesgo social. Proyectos de atención a la juventud en La Algaba.
- 23. El papel de los padres, madres o representantes legales, de los centros educativos y la influencia del grupo de iguales en el desarrollo de la personalidad.
- 24. Las medidas de atención educativa personalizada en las etapas de educación infantil, primaria y secundaria.
- 25. La evaluación psicopedagógica, el refuerzo educativo, las adaptaciones curriculares y otras medidas de atención a la diversidad.
- 26. La educación para el consumo, la educación para la salud y la educación ambiental.
- 27. Estrategias para la educación preventiva de drogodependencia: la evitación del consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, el desarrollo de la autoestima y la adquisición de habilidades sociales y de toma de decisiones.
- 28. Los problemas de comportamiento en el ámbito educativo. Análisis de los factores que intervienen desde una perspectiva interactiva.
- 29. La prevención de las situaciones de riesgo social.
- 30. Técnicas de modificación conductual de aplicación en el ámbito educativo.
- 31. La coordinación de los servicios educativos, sociales y de salud mental infanto-juvenil en la atención a los problemas de salud mental y comportamentales.
- 32. Definición de los conceptos de maltrato y desprotección infantil. Tipología y factores de riesgo. Modelos de intervención.
- 33. Características psicosociales de los jóvenes y menores delincuentes. Tipología de delitos.
- 34. Modelos explicativos de la delincuencia juvenil y modelos de intervención socioeducativa.
- 35. La formación y la inserción laboral de los menores/jóvenes infractores.
- 36. La conducta antisocial en la infancia y la adolescencia. Definición, características y factores de riesgo de la conducta antisocial.
- 37. El alumnado con discapacidad auditiva. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo y necesidades educativas especiales.
- 38. El alumnado con discapacidad visual. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo y necesidades educativas especiales.
- 39. El alumnado con discapacidad motriz. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo y necesidades educativas especiales.
- 40. El alumnado con discapacidad intelectual. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo y necesidades educativas especiales.
- 41. La calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual. La autodeterminación y el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad.
- 42. El desarrollo afectivo-sexual de las personas con discapacidad intelectual. Pautas generales para la educación afectivo-sexual.

- 43. El desarrollo de las habilidades de interacción social en las personas con discapacidad intelectual en los centros educativos y en el entorno socio-comunitario. Aprendizaje para la gestión del ocio y el tiempo libre de estas personas.
- 44. El alumnado con trastornos del espectro autista. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo y necesidades educativas especiales.
- 45. La comunicación aumentativo o alternativa. Programas y sistemas de comunicación empleados en el ámbito educativo para el alumnado no vocal.
- 46. Aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación de las personas con discapacidad.
- 47. La figura del coordinador de actividades de tiempo libre: perfil y funciones.
- 48. La coordinación de equipos de trabajo multidisciplinares.

ANEXO II (COORDINADOR INFANTIL)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña
 DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.
-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (MONITOR DEPORTIVO)

ANEXO I

T E M A R I O

Bloque I

- 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, Características y estructuras.
- 2. El Gobierno.
- 3. El poder legislativo.

4. El poder judicial.
5. La Corona.
6. Organización Territorial del Estado.
7. El régimen Local Español: Principios Constitucionales y Régimen jurídico.
8. Organización Municipal.
9. Competencias Municipales.
10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. La Ley, clases de Leyes.

Bloque 2

1. La ley del deporte andaluz.
2. Las titulaciones deportivas en el territorio español.
3. Ordenanzas municipales de precio público en materia deportiva en La Algaba.
4. Funcionamiento y estructuras generales de las federaciones deportivas andaluzas.
5. Los clubes y asociaciones deportivas.
6. Clubes y asociaciones deportivas de La Algaba.
7. Instalaciones deportivas cubiertas. Tipos y características.
8. Instalaciones deportivas cubiertas. Tipos y características en La Algaba.
9. Instalaciones deportivas al aire libre. Tipos y características.
10. Instalaciones deportivas al aire libre. Tipos y características en La Algaba.
11. Actividades físicas municipales. Generalidades y características.
12. Actividades físicas municipales. Aspectos metodológicos.
13. Escuelas deportivas municipales en La Algaba. Generalidades y características.
14. Escuelas deportivas municipales en La Algaba. Aspectos metodológicos.
15. Programas de adultos en La Algaba. Generalidades y características.
16. Programas de adultos en La Algaba. Aspectos metodológicos.
17. Programas de mayores y discapacitados en La Algaba. Generalidades y características.
18. Programas de mayores y discapacitados en La Algaba. Aspectos metodológicos.
19. Programas de fomento del deporte para la mujer en La Algaba. Generalidades y características.
20. Programas de fomento para la mujer en La Algaba. Aspectos metodológicos.
21. Programas de formación deportiva en La Algaba.
22. Papel y competencias de la Diputación Provincial en el deporte local.
23. Papel y competencias de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía en el deporte local.
24. Convocatoria de subvenciones. Diputación Provincial de Sevilla para el deporte local.
25. Convocatoria de subvenciones Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía para el deporte local.
26. Las competiciones. Sistemas más usuales.
27. Juegos deportivos provinciales.
28. Juegos mancomunados.
29. Organización de pruebas populares.
30. Organización Carrera nocturna de La Algaba.
31. Actividades físicas deportivas de carácter municipal en La Algaba. Organización y gestión.
32. Actividades físicas deportivas de carácter supramunicipal en La Algaba. Organización y gestión.
33. Técnicas de gestión deportiva.
34. Iniciación deportiva y entrenamiento deportivo en edad escolar.
35. El desarrollo de los programas de equipo.
36. El desarrollo de los deportes individuales.
37. Equipamiento deportivo y su reglamentación.
38. El juego como medio de aprendizaje deportivo: Concepto de juego.

39. El juego como medio de aprendizaje deportivo: Clasificación de los juegos.
40. Organización y gestión de piscinas municipales.
41. Organización y gestión del centro municipal de actividades acuáticas de La Algaba.
42. Organización, gestión y desarrollo de los programas de la temporada de invierno.
43. Organización, gestión y desarrollo de los programas de la temporada de verano.
44. Tipos de actividades acuáticas: Iniciación, perfeccionamiento, programas escolares, programas terapéuticos, programas de ocio, etc.
45. Organización y desarrollo del mapa de agua.
46. Medidas básicas de seguridad e higiene de usuarios de las actividades acuáticas.
47. Perfil del socorrista acuático y monitor acuático.
48. Reglamento de régimen interno del centro municipal de actividades acuáticas de La Algaba.

ANEXO II (MONITOR DEPORTIVO)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña
 DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.
-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (NOTIFICADOR)

ANEXO I

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
4. El personal al servicio de la entidad local.

5. La función pública local y su organización.
6. Selección y situación administrativa.
7. El personal laboral.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
9. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanza, reglamento y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
10. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.
11. Los actos jurídicos del administrado.
12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.
13. Comunicaciones y notificaciones. Publicidad de actos y acuerdos.
14. El procedimiento administrativo: Principios informadores.
15. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a procedimientos especiales.
16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y salida de documentos.
17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente.
18. El término municipal de La Algaba. El callejero.
19. Conocimiento de La Algaba. Historia y cultura del municipio. Ordenanzas Municipales.
20. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Algaba.

ANEXO II (NOTIFICADOR)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña DNI

Teléfono de Contacto

Población Provincia

Lugar a efectos de notificación

Fecha de Nacimiento

Convocatoria:

Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.
-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (OF. 1.ª ALBAÑIL)

ANEXO I

Temario

1. Construcción de cimientos y saneamientos.
2. Solados y alicatados con morteros y cemento cola.
3. Tabiquería: Tipos de tabiques, cálculo de materia, aparejos y ladrillos, morteros.
4. Construcción de obra de fábrica con ladrillo visto.
5. Herramientas y Utillajes (I): Descripción de las herramientas y utillajes de trabajo. Usos.
6. Herramientas y Utillajes (II): Almacenamiento de herramientas y utillajes. Mantenimiento. Riesgos en su utilización.
7. Andamios: clases, tipos, características fundamentales de cada uno. Montaje según normativa de seguridad.
8. Materiales de construcción (I). Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Tipos, características y usos.
9. Materiales de construcción (II). Materiales de arcilla cocida (ladrillos, tejas, etc.), materiales de hormigón (bloques, bordillos, etc.). Tipos, características y usos.
10. Tipos de cubiertas y sus desagües.
11. Enfoscados y enlucidos con morteros y pastas.
12. Guarnecidos y enlucidos con yeso.
13. Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios.
14. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.
15. Interpretación de planos de construcción.
16. Prevención y seguridad en la construcción.

ANEXO II (OF. 1.ª ALBAÑIL)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña DNI

Teléfono de Contacto

Población Provincia

Lugar a efectos de notificación

Fecha de Nacimiento

Convocatoria:

Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.
-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (OFICIAL 1.ª CONDUCTOR)

ANEXO I

Temario

- 1. Seguridad vial: conceptos básicos. Circulación de vehículos
- 2. Autorizaciones administrativas: permisos de conducción y autorizaciones relativas a los vehículos. Infracciones y multas. Medidas cautelares.
- 3. Responsabilidad. Procedimiento sancionador en materia de tráfico
- 4. Alcoholemia. Especial referencia a los preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial y en el Código Penal
- 5. Señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de las señales. Retirada de señales. Tipos y significado de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales
- 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Técnicas de reanimación cardiopulmonar. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.
- 7. El automóvil
- 8. Principios y elementos mecánicos .
- 9. Los motores de los vehículos. Clasificación de los motores.
- 10. El motor Diesel .
- 11. El motor de gasolina
- 12. Sistema de alimentación: gasolina y diesel
- 13. Sistemas de encendido
- 14. Sistemas auxiliares de los motores: sistema de engrase y refrigeración
- 15. El chasis, la carrocería y suspensiones
- 16. Sistema de transmisión de los vehículos: embrague, caja de cambios, diferencial, palieres
- 17. Sistemas de dirección de los vehículos
- 18. Sistemas de frenado de los vehículos
- 19. Sistemas eléctricos de los vehículos
- 20. Ruedas y neumáticos de los vehículos. Sus averías
- 21. Mantenimiento de los vehículos. Averías más comunes. Reparaciones.
- 22. Lavado y limpieza de los vehículos

ANEXO II (OF. 1.ª CONDUCTOR)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña
 DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.
-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXO (OF. 2.ª FONTANERO)

ANEXO I

Temario

- 1. Medidas de longitud, líneas, ángulos, circunferencias, cuadrados, rectángulo. La pulgada y sus fracciones.
- 2. Los materiales de la fontanería: El cobre. Métodos de trabajo del cobre. Los empalmes de soldar. Los coletes planos. Los racor de anillo de ajuste.
- 3. El plástico: Semirígido y rígidos.
- 4. El plomo. Las soldaduras del plomo. Empalme de dos tubos perpendiculares o inclinados. Empalmes con bridas.
- 5. Los materiales de fontanería: El hierro.
- 6. Herramientas: De apretado, de corte, de soldadura, de la elaboración. Los accesorios de fontanería.
- 7. Los elementos de fontanería: Las grifería y los sifones. Los aparatos sanitarios.
- 8. Los grifos: Desmontado de un grifo. Cambio de junta estática y de junta dinámica.
- 9. Los empalmes de tubería: las juntas de compresión o racor de anillo. Las juntas soldadas.
- 10. Los aparatos taponados.
- 11. Los WC. Destaponado. Recambio de una taza. Las cisternas de agua.
- 12. Depuración de aguas residuales. Métodos.
- 13. Válvulas, empujes, anclajes en tuberías. Métodos de uniones. Accesorios para empalmar tubos.
- 14. Termos de agua caliente: Clases, características y propiedades.
- 15. Bocas de riego y contraincendios.
- 16. Prevención de riesgo laborales específicos de la fontanería.

ANEXO II (OF. 2.ª FONTANERO)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña
 DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.
-

-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (OFICIAL 2.ª HERRERO)

ANEXO I

Temario

1. Interpretación de planos y croquis.
2. Interpretación gráfica.
3. Perfiles laminados.
4. Planificación del trabajo.
5. Método de cálculos de tiempo.
6. Mantenimiento de lugar de trabajo.
7. Maquinas de Herramientas: troncadora, sierra manual, mecánica, taladro, anoladora y herramientas.
8. Instrumentos de medidas y técnicas para la verificación y control de los mecanizados realizados.
9. Operaciones de mecanizado: Trazado, ingleteado, corte de perfiles con herramientas o maquinaria (anoladora, sierras mecánicas y manuales, tronzadora...).
10. Taladrado de perfiles.
11. Mantenimiento de equipos, herramientas.
12. Métodos de cálculo de las intensidades necesarias, velocidades del hilo y otros parámetros de la soldadura.
13. Soldadura eléctrica.
14. Ensamblaje (remachado, por medio de tornillería).
15. Uniones por medio de perfiles laminados.
16. Uniones en la fragua.
17. Tratamientos antióxido de las estructuras o elementos bordados.
18. Normas de seguridad e higiene y medioambiental.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.

- Fotocopia del DNI.

-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES)

ANEXO I

Temario

1. Conceptos básicos del cuidado de herramientas básicas.
2. Trabajo de limpieza de herramientas.
3. Conceptos básicos de la construcción. Andamios y escaleras.
4. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.
5. Trabajos en vía pública: Factores meteorológicos y ambientales que afectan a su realización y a la seguridad.
6. Conceptos básicos de jardinería.
7. Conceptos básicos de fontanería.
8. Conceptos básicos de electricidad.
9. Conceptos básicos de carpintería.
10. Conceptos básicos de mantenimiento de edificios.

ANEXO II (PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.

-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO)

ANEXO I

Temario

1. Finalidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.
2. Tareas de los/as auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio: Cuidados personales, domésticos, atención psico-social, etc.
3. Trabajo en equipo. Equipo técnico de los Servicios Sociales.
4. Prevención del deterioro físico y psíquico del usuario.
5. Controles de salud: tensión y glucemia.
6. Controles nutricionales y metabólicos: Hábitos alimenticios, dietas, alimentación por S.N.G, etc.
7. Controles de eliminación: Sondas, colostomias, etc.
8. Controles respiratorios: disneas, oxigenoterapia, etc.
9. Controles de actividades físicas: Limitación de la movilidad, enfermos encamados, sillas de ruedas, etc.
10. Control de sueño-descanso: insomnio, apneas, etc.
11. Controles psicológicos: Depresión, exclusión social, toxicologías, etc.
12. Higiene postural: Aplicación en el usuario. Aplicación en los/as auxiliares.
13. Situaciones de urgencia.
14. Apoyo a la familia del usuario. Cuidado del cuidador.
15. La enfermedad mental. Actuaciones del/la auxiliar.
16. Actuaciones del/la auxiliar en familias con conflictividad social.
17. Organización y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio en La Algaba.
18. Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio en La Algaba.
19. Aspectos generales del envejecimiento.
20. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

ANEXO II (S.A.D.)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña
 DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.

- Fotocopia del DNI.

.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANEXOS (TÉCNICO MEDIO AMBIENTE)

ANEXO I

T E M A R I O

Bloque I

- A. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructuras.
- B. El Gobierno.
- C. El poder legislativo.
- D. El poder judicial.
- E. La Corona.
- F. Organización Territorial del Estado.
- G. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Régimen jurídico.
- H. Organización Municipal.
- I. Competencias Municipales.
- J. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. La Ley, clases de Leyes.

Bloque II

1. Medio biofísico del término municipal de La Algaba. Ecología.
2. Medio biofísico del término municipal de La Algaba. Hidrología.
3. Medio biofísico del término municipal de La Algaba. Flora.
4. Medio biofísico del término municipal de La Algaba. Fauna.
5. Medio biofísico del término municipal de La Algaba. Clima.
6. Medio biofísico del término municipal de La Algaba. Vegetación
7. Diagnóstico ambiental de la Agenda Local de La Algaba.
8. Proyecto de Gestión del Punto Limpio de La Algaba.
9. Los Parques de La Algaba. Características y especies ornamentales principales. Árboles singulares.
10. La jardinería mediterránea en el tratamiento de zonas verdes urbanas. La Xerojardinería.
11. Jardines botánicos. Uso didáctico.
12. Medidas de seguridad en los jardines Infantiles.
13. Planes de autoprotección y Plan Local de Emergencia por incendios forestales de La Algaba.
14. Plan director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Vega del Guadalquivir.

- 15. Residuos Sólidos Urbanos. Red de Contenedores de La Algaba. Gestión y problemática actual.
- 16. Gestión como Usuario Básico y Notificador del Sistema Nacional de Consumo Humano (SINAC).
- 17. Protocolo de autocontrol y Gestión de zonas de abastecimiento de La Algaba.
- 18. Normativa sobre utilización de lodos de depuración en sector agrario en Andalucía.
- 19. Energía Renovables y Alternativas. Tipos y Características: Hidroeléctrica, Eólica, solar térmica, solar fotovoltaica, biomasa, biogás y biocarburante.
- 20. Gestión de Espacio Naturales de La Algaba.
- 21. Restauración de la Vegetación, Geobotánica y fitosociología: Conceptos Básicos, series de vegetación, asociaciones vegetales de La Algaba.
- 22. Especies adecuadas para la restauración de espacios degradados. Modelos de restauración.
- 23. Piscina de uso Colectivo. Riesgo Sanitario, Tratamiento del Agua, Control de calidad del Agua.
- 24. Piscina de uso Colectivo: Valoración y solución de los problemas más frecuentes que presenta el agua en los vasos.
- 25. Gestión de Piscina Pública de La Algaba. Condiciones higiénicas de las instalaciones.
- 26. Gestión de Piscina Pública de La Algaba. Normas para los usuarios.
- 27. Autorización ambiental unificada.
- 28. Evaluación ambiental de planes y programas.
- 29. Calificación Ambiental.
- 30. Autorizaciones de Control de la Contaminación ambiental.
- 31. Contaminación acústica: Competencias, mapa de ruido, zona de servidumbre, planes de acción.
- 32. Estudios acústicos: Zonas de protección acústica Especial, Zonas acústicamente saturadas.
- 33. Limitación o restricción a las actividades de ocio en la vía pública.
- 34. Vías Pecuarias: Reglamento de vías pecuarias de la comunidad autónoma de Andalucía.
- 35. Vías Pecuarias en La Algaba.
- 36. Protección de Animales: Registro Municipal de animales. Tasas Municipales en La Algaba sobre inscripción de perros.
- 37. Protección de Flora y Fauna: Creación de reserva ecológica.
- 38. Plan local de Limpieza viaria y gestión de Residuos Sólidos Urbanos.
- 39. Plan Local sobre ruidos.
- 40. Plan local de vertidos a la red de alcantarillado.
- 41. Plan local de Caminos Rurales.
- 42. Gestor energético Municipal. Eficiencia Energética.
- 43. Autoría Energética Municipal de La Algaba.
- 44. Sistema de Gestión Ambiental.
- 45. Agricultura Sostenible. Agricultura Ecología (Política Agraria Comunitaria).
- 46. Sistema comunitario de Gestión Ambiental.
- 47. Comunidad de Regantes del Viar.
- 48. Competencias sobre las aguas, cauces y sus márgenes en La Algaba.

ANEXO II (TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña
 DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.
-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara 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, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Benamaurel, de bases para la selección de plaza de auxiliar administrativo.

De conformidad con la Oferta Pública de empleo para el año 2010, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de 30 de diciembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, de fecha 18 de enero de 2011, por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2011, con voto favorable del Sr. Alcalde se ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo mediante el procedimiento de concurso oposición, con sujeción a las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A) Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, Escala Administración General; Subescala Auxiliar, Grupo C2, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel e incluida en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente; en el marco de la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado público (personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario).

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

La operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

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

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 30 euros.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso, especificando el área de desempeño de las funciones. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benamaurel.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Presidente:

Don Prudencio Mesas Heras (Titular).
Doña Piedad Arriaga Rosell (Suplente).

Secretario/a con voz y sin voto:

Don Agustín Troyano Asensio (Titular).
Doña María del Carmen Ángel Merino (Suplente).

Tres Vocales:

Doña Concepción López Casanova (Titular).
Don Jesús Lozano León (Suplente).
Don José Serrano Jiménez (Titular).
Don José García Martínez (Suplente).
Doña Mercedes Rodríguez García (Titular).
Don Ramón Sergio García Magdaleno (Suplente).

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

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

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera) Grupo B, C1 y C2 (Categoría segunda).

B) Procedimiento selectivo.

Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública para 2010.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral.

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición:

Único ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el anexo.

Si el Tribunal así lo decide se podrá proceder a la lectura pública y obligatoria del ejercicio por los aspirantes.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumarán las

notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

A N E X O

Temas generales

1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Los derechos y deberes fundamentales y la reforma Constitucional.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. El Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

7. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El Registro de entrada y salida de documentos.

8. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

9. Procedimiento Administrativo III: Sujetos, La Administración y los interesados y las relaciones entre dichos sujetos.

10. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento, terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.

11. Procedimiento Administrativo V: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

12. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

13. Responsabilidad patrimonial del Estado y de la Administración Pública.

14. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.

15. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases

16. Sistema Tributario Local: Normativa aplicable, competencia general de las Haciendas Locales para la Gestión de sus Tributos.

17. Derechos urbanísticos estatales y autonómicos.

18. Contratación pública.

19. La Ofimática. Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

20. La informática en la Administración Local.

Benamaurel, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, José Sánchez González.

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Benamaurel, de bases para la selección de plaza auxiliar administrativo.

De conformidad con la Oferta Pública de empleo para el año 2010, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de 30 de diciembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, de fecha 18 de enero de 2011, por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2011, con voto favorable del Sr. Alcalde, se ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo en el marco del procedimiento de consolidación de empleo mediante concurso-oposición, con sujeción a las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, Y CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

A) Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1. La plaza referida, y ocupada y desempeñada de forma ininterrumpida desde antes del 1 de enero de 2005 es la siguiente:

A) Una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel (Granada), incluida en la oferta de empleo público 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente

2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asimismo, le es directamente aplicable lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a cuyo tenor:

«Consolidación de empleo temporal.»

«1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñando interina o temporalmente con anterioridad a enero de 2005.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.»

3. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

B) Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza vacante de auxiliar administrativo de la escala de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición, que este Ayuntamiento está actualmente realizando de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la ley 7/2007, de 12 de abril, y correspondiente a la oferta de empleo público 2010 (Plazas desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 enero de 2005).

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, a lo previsto en la Disposición Adicional 7 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 recogida en la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Titulo VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local (Titulo 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, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Admi-

nistración 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. Asimismo, la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

3. Requisitos: para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

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

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión: Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 30 euros.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los servicios prestados, destinados a valorar la consolidación de empleo temporal o interino, se acreditarán mediante fe de vida laboral o contratos y certificado emitido por el Ayuntamiento de Benamaurel y por Administración Pública correspondiente, en el que se acredite estar prestando servicios anteriormente al 1 de enero de 2005, según establece la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de

noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benamaurel.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Presidente:

Don Prudencio Mesas Heras. (Titular).
Doña Piedad Arriaga Rosell (Suplente).

Secretario/a: con voz y sin voto:

Don José Serrano Jiménez (Titular).
Don Agustín Troyano Asensio (Suplente).

Tres Vocales:

Doña Yolanda Martínez Rodríguez (Titular).
Don Jesús Lozano León (Suplente).
Doña Concepción López Casanova (Titular).
Don José García Martínez (Suplente).
Doña Mercedes Rodríguez García (Titular).
Doña M.ª del Carmen Ángel Merino (Suplente).

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

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

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera), Grupo B, C1 y C2 (Categoría segunda).

C) Procedimiento selectivo.

Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública para 2010.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Benamaurel (Granada), en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que preste servicios ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público): 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes, ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición:

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Si el Tribunal así lo decide se podrá proceder a la lectura pública y obligatoria del ejercicio por los aspirantes.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumarán las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento personal laboral fijo.

D) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

E) Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

A N E X O

1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Los derechos y deberes fundamentales y la reforma Constitucional.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. El Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
7. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El Registro de entrada y salida de documentos.
8. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. Procedimiento Administrativo III: Sujetos, La Administración y los interesados y las relaciones entre dichos sujetos.
10. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento, terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.
11. Procedimiento Administrativo V: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
12. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
13. Responsabilidad patrimonial del Estado y de la Administración Pública.
14. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
15. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y clases
16. Sistema Tributario Local: Normativa aplicable, Competencia General de las Haciendas Locales para la Gestión de sus Tributos.
17. Derechos urbanísticos estatales y autonómicos.
18. Contratación pública
19. La Ofimática. Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
20. La informática en la Administración Local.

Benamaurel, 14 de febrero 2011.- El Alcalde, José Sánchez González.

ANUNCIO de 10 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, de bases para la selección de plaza de maestro alarife.

POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 142/10, DE FECHA DE 17 DE DICIEMBRE DE 2010, SE APROBARON LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE MAESTRO ALARIFE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA, MÁLAGA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.
 - 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre de 1 plaza vacante en la plantilla de este

Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, con la denominación de maestro alarife, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2007 aprobada por Decreto de la Alcaldía 58/08, de 8 de mayo.

1.2. La plaza citada se encuadra, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Grupo C, Subgrupo C2, en virtud de la Disposición Transitoria Tercera de la citada Ley, que equipan el anterior Grupo D al Subgrupo C2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecidos en la normativa vigente

2. Legislación aplicable.

A las pruebas selectivas les será de aplicación las Bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, y mantenerlos durante el proceso selectivo y hasta el nombramiento como funcionario de carrera:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Técnico de Grado Medio en FP o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 firme.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

h) Permisos de conducir clase B, manifestando expresamente la disponibilidad a conducir vehículos municipales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (en Anexo III se incluye modelo de solicitud). A la solicitud se acompañará copia del DNI.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. El no abono de dicha cantidad antes del último día de admisión de solicitudes supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.5. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo de subsanación de defectos.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. Trascurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el señor Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta entidad. También se determinará en dicha resolución el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del órgano de selección.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.4. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en los plazos establecidos en su legislación reguladora.

5.5. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de cele-

bración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario:

Presidente: Un funcionario de carrera, que ejerza su profesión en Ayuntamientos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales:

- Un funcionario de carrera de la Junta de Andalucía, a designar por la persona titular de la Alcaldía, a propuesta de la Consejería de Gobernación.

- Un técnico con relación a la plaza convocada, designado por la Excma. Diputación Provincial de Málaga.

- Dos asesores expertos en la materia, con titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del órgano de selección actuarán con voz y voto, excepto la Secretaria, que sólo tendrá voz.

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

6.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. El tribunal podrá contar con los asesores técnicos que estime conveniente que actuarán con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, la Secretaria y de la mitad, al menos, de los vocales titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.5. 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 30/92 ya mencionada.

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

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

6.8. Los miembros del órgano de selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6.9. Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

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

produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

6.10. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público publicado mediante Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha de 5 de febrero de 2009.

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. Las diferentes fases del proceso selectivo, así como los ejercicios podrán realizarse en el mismo día o en días diferentes, cuestión que determinará el Tribunal una vez constituido.

7.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

7.7. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin aportar teléfonos móviles.

8. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, restando puntos las erróneas, sobre el temario de materias comunes y específicas, que se adjunta como Anexos I y II a las presentes bases.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

8.1.2. Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal sobre las materias contenidas en el programa relativo a los conocimientos prácticos de los aspirantes y en referencia a las tareas administrativas a desarrollar en un Ayuntamiento y relacionado con el temario. La puntuación máxima será 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El número de preguntas del cuestionario y el tiempo de realización de cada ejercicio será determinado por el Tribunal.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de la suma de cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

8.2. Segunda fase: Concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias. Máximo 4 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier Administración Pública en plaza igual o de similares características a la convocada: 0,10 puntos/mes.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza igual o de similares características a la convocada o distintas siempre y cuando supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente a la plaza convocada: 0,15 puntos/mes.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

B) Formación. Máximo 1,50 punto:

- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar, salvo que estén relacionados con la prevención de riesgos laborales, que se puntúan según se detalla en tercer apartado:

De 10 a 39 horas: 0,10 puntos

De 40 a 69 horas: 0,20 puntos.

De 70 a 99 horas: 0,25 puntos.

De 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

- Por tener la especialidad de delineación: 0,50 puntos.

- Por tener cursos específicos de formación en prevención de riesgos laborales: 0,50 puntos por cada curso.

Los cursos de formación se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente y se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de examen.

8.3. Tercera fase: Entrevista personal.

El tribunal realizará una entrevista personal e individual a los aspirantes, en la que se valorará, entre otros aspectos, sobre la experiencia y formación relacionada con el puesto a cubrir.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 2,50 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso y entrevista personal. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y de la oposición.

2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de la plaza

convocada; cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

9. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que haya obtenido la máxima calificación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

10.1. Tras la propuesta final y efectuado el nombramiento por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

10.2. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

11. Recursos.

Contra las presentes Bases y los actos que se deriven de ellas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Conten-

cioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

TEMARIO MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
4. Las fuentes del Derecho. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El Reglamento. Otras Disposiciones.
5. La Organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipales. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas. Distribución de competencias.
6. El Procedimiento Administrativo Común, fases. Procedimientos Especiales.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
8. El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes.

ANEXO II

TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

9. Seguridad y Salud Laboral. Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación y Valoración de Riesgos Laborales. Riesgos más usuales en trabajos de obras públicas y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Medidas de Prevención a utilizar y responsabilidad de los mandos directos en materia de Seguridad y Salud Laboral.
10. Conceptos generales de albañilería. Usos y mantenimiento de herramientas de albañilería.
11. Distintas clases de obras a realizar en instalaciones y edificios municipales. Trabajos de mantenimiento.
12. Conceptos generales de fontanería. Avería y reparaciones de fontanería.
13. Agua sanitaria en edificios públicos, clases de instalaciones, distribución. Acometidas y sus elementos componentes. Trabajos de mantenimiento.
14. Instalaciones de calefacción y refrigeración. Tipos. Distribución dentro de los edificios. Equipos de calor y frío. Conducciones. Trabajos de mantenimiento.
15. Soldadura. Tipos. Aplicaciones de la soldadura en trabajos de mantenimiento de instalaciones y edificios municipales.
16. La pintura. Tipos. Aplicaciones. Características generales. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales.
17. Instalaciones eléctricas: Descripciones, resistencia, potencia tensión, intensidad, aparato de medir. Mantenimiento y revisiones periódicas en instalaciones eléctricas.
18. Conductores eléctricos: Tipos y sesiones normalizados. Empalmes y conexiones.
19. Elementos de protección. Fusibles, interruptores, magnetotérmicos e interruptores sobre tensiones.
20. Labores de mantenimiento en las zonas ajardinadas.
21. Carpintería. Conceptos generales. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes en carpintería.

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del aspirante.

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre: DNI
Teléfono núm.
Domicilio a efectos de notificaciones:

2. Datos de la Convocatoria. Fecha BOE/...../.....

Plaza/puesto al que se opta
Oferta Empleo Público: Año 2007. Fecha de Publicación BOP 9 de julio de 2008.
Sistema de acceso
Procedimiento de selección

3. Datos Académicos:

Titulación que posee:
Centro de expedición:
Fecha de expedición:

4. Documentación que adjunta:

Fotocopia compulsada del DNI.

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cortes de la Frontera y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Cortes de la Frontera a de de 2011.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA.

Cortes de la Frontera, 10 de febrero de 2011.- El Alcalde, Francisco Márquez Barea.

ANUNCIO de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de T.M.G./Informática.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN/INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO A2

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Medio de Gestión, especialidad Informática, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005 aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 6.4.05 (BOE núm. 127, de fecha 28.5.05) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la R.P.T. y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25,35 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Los derechos de

examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

A los derechos de examen les será de aplicación lo establecido en el art. 4 de la ordenanza Fiscal núm. 27 de la tasa por participación en pruebas selectivas (publicada en la página Web municipal).

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

1. Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 9 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en la Administración Pública en plazas o puestos de igual contenido que el de la plaza que se convoca, 1 punto por cada 6 meses completos hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en puestos para los que se requiera dominio de WINDOWS XP, UNIX, Linux, SQL Server, Autodesk Mapguide, Delphi y PHP, 1 punto por cada 6 meses completos hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber adquirido la experiencia indicada en el punto anterior en una Administración con una plantilla superior a 400 empleados y en la que se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Diversidad de sistemas operativos.
- Núm. de aplicaciones en explotaciones.
- Núm. de puestos de trabajo informatizados.
- Existencia de soluciones Cliente Servidor desarrolladas sobre Delphi e SQL Server.
- Existencia de soluciones basadas en Autodesk Mapguide,

Hasta un máximo de 3 puntos.

b) Formación complementaria específica.

Por formación complementaria específica, en la que se tendrá en cuenta la relación entre el contenido de los cursos y el contenido temático del Programa de este proceso selectivo, hasta un máximo de 3 puntos asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa, uno correspondiente a los apartados primero, segundo, tercero y cuarto; y otro al resto de apartados.

Prueba tercera: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Prueba cuarta: Consistirá en la traducción de un texto técnico en inglés, elegido por el Tribunal, durante un período de 45 minutos.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

Quienes superen el ejercicio práctico realizarán la prueba cuarta que, como las anteriores, será puntuada de 0 a 10, debiendo obtener 5 puntos como mínimo y quedando eliminados quienes no la obtengan.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página Web municipal, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

PROGRAMA

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. El acto administrativo. Los recursos administrativos.
6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, policía, servicio público. Procedimiento para la concesión de las licencias.
7. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. La contratación administrativa local.
9. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
10. Gasto público local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.
11. Los presupuestos locales. Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad.
12. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes. Incompatibilidad. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

BLOQUE II

Apartado primero: Sistemas Operativos

1. Los Sistemas Operativos. Conceptos, estructura y clasificación
2. Gestión de memoria. Paginación. Segmentación. Memoria virtual.
3. Gestión de ficheros y sistemas de ficheros.
4. Sistema Operativo Unix. Estructura. Tareas de administración y comandos asociados.
5. Sistema Operativo Windows 7. Estructura. Tareas de administración.

Apartado segundo: Bases de Datos

6. Bases de Datos. Concepto. Modelos.
7. Bases de datos relacionales. Arquitectura.
8. Microsoft SQL Server. Lenguaje de consulta, manipulación y definición de datos.
9. Microsoft SQL Server. Administración y mantenimiento.

Apartado tercero: SIG en general

10. Definición. Conceptos. Elementos más comunes.
11. Funcionalidades básicas necesarias para un SIG municipal.
12. Creación y edición de topologías. Tipos. Aplicación.
13. Análisis espacial: Planificación. Operaciones.
14. Gestión de información.
15. Conexión con Bases de Datos externas.
16. Transporte de Datos Espaciales sobre Redes TCP/IP.
17. Generalidades de los SIG.

Apartado cuarto: Servicios municipales basados en SIG

18. Sistemas de Gestión de Base de Datos y SIG.
19. La información geográfica y su incidencia en la gestión municipal.

20. Los SIG al servicio de la sociedad.
21. IDE. Componentes. Entidades. Interoperabilidad. (Datos espaciales).
22. IDE. Arquitectura. Componentes. (Datos espaciales)

Apartado quinto: SIG en Autodesk

23. Autodesk Map 3D. Características cómo S.I.G.
24. Autodesk Map 3D. Creación de topologías.
25. Autodesk Map 3D. Análisis de topologías.
26. Autodesk Map 3D. Edición y Modificación de topologías.
27. Autodesk Map 3D. FDO. Principales conceptos y características.
28. Autodesk Map 3D. Digitalización de mapas.
29. Autodesk Map 3D. Herramientas de edición y limpieza.
30. Autodesk Map 3D. Guardado de datos de atributo en el dibujo.
31. Autodesk Map 3D. Uso de consultas para análisis de datos.
32. Autodesk Map 3D. Conexión con Bases de datos externas.
33. Autodesk Map 3D. Acceso a datos.

Apartado sexto: Publicación Web de un S.I.G. con Autodesk MapGuide 6.5

34. MapGuide 6.5. Descripción general. Características.
35. MapGuide 6.5. Servidor de mapas.
36. MapGuide 6.5. Arquitectura.
37. MapGuide 6.5. Administración del servidor.
38. MapGuide 6.5. Trabajando con datos alfanuméricos asociados.
39. MapGuide 6.5. Planificación y diseño de mapas.
40. MapGuide 6.5. Herramienta de Autor.
41. MapGuide 6.5. Creación y publicación de mapas.
42. MapGuide 6.5. Trabajo con capas.

Apartado séptimo: Publicación en Web de un SIG con MapGuide Open Source

43. MOS. Administrador del sitio.
44. Autodesk MapGuide Studio. Descripción General. Características.
45. Acceso a datos con Autodesk MapGuide Studio.
46. Estrategia de migración de MapGuide 6.5 a MOS.
47. Autodesk MapGuide Viewer.
48. Migración de MapGuide 6.5 a MOS 2.1.

El Ejido, 9 de febrero de 2011.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de TSAE/Imagen y Sonido.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TSAE/IMAGEN Y SONIDO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO A1, PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO RADIO TELEVISIÓN EJIDO

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Administración Especial/Imagen y sonido, vacante en la plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de este Ayuntamiento Radio Televisión Ejido, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Subgru-

po A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2006 aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de 21.2.2006 (BOE núm. 76) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la TPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Imagen, Comunicación Audiovisual o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25,35 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Los derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

A los derechos de examen les será de aplicación lo establecido en el art. 4 de la ordenanza Fiscal núm. 27 de la tasa por participación en pruebas selectivas (publicada en la página Web municipal).

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anun-

cios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del tribunal.

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

1. Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 7 puntos:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 20.000 habitantes, básicamente agrícola y con especial problemática medioambiental, 1,5 puntos por cada año completo hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado por cuenta propia/ajena, demostrable a través de los justificantes de pago del IAE, de los certificados de cotización a la Seguridad Social (autónomo/régimen general) y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales y/o empresas de formación especializadas, hasta un máximo de 3,5 p. asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

c) Por actuar como ponente en cursos, jornadas, seminarios, mesas redondas, etc., hasta un máximo de 2 puntos.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa, uno correspondiente al apartado primero y otro al apartado segundo.

Prueba tercera: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página Web municipal y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días

naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

PROGRAMA

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder Legislativo y el Poder Ejecutivo.

2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Significado. Las Comunidades Autónomas.

3. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

4. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

5. Autonomía local.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

9. Los recursos administrativos. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimiento de ejecución.

11. El administrado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos, el interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

12. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases.

13. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad, régimen disciplinario.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Concepto, características, adquisición. Utilización del dominio público local. Enajenación.

15. Los Contratos administrativos en la esfera local.

16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

18. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

19. Gasto público local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.

20. Presupuestos locales: Concepto. Regulación actual. Naturaleza, Contenido. Procedimiento. Contabilidad. Libros principales y obligatorios.

BLOQUE II

Apartado 1.º: Televisión

01. La luz. Naturaleza de luz. Teorías y leyes de propagación. Magnitudes y unidades fotométricas.

02. Percepción visual. Características. El ojo humano, funcionamiento y limitaciones de la visión. Percepción del color. El espectro visible.

03. El color. Colorimetría. Mezcla aditiva y sustractiva del color. Sistemas de representación del color. Temperatura de color.

04. Formación de la imagen. Objetivos: tipos y características. Cálculos ópticos, foco, profundidad de campo, diafragma.

05. Filtros: tipos y materiales de fabricación. Absorción y factor de filtro. Aplicaciones en la toma y en la iluminación. Mantenimiento y conservación.

06. Técnicas de iluminación. El esquema básico de iluminación. Diseño de la iluminación. Tipos de iluminación.

07. Fuentes luminosas utilizadas en TV. Tipos de proyectores y características. Tipos de lámparas. Equipos de iluminación y accesorios. Sistemas de control de la luz.

08. La cámara de video. Partes y funcionamiento. Parámetros y ajustes técnicos. Modos operativos. Sistemas de alimentación. Soportes y accesorios.

09. La cámara de televisión. Configuraciones de cámara: estudio, EFP (Producción en exteriores) y ENG (periodismo electrónico). Sistemas robotizados para estudio.

10. Principios básicos de TV: Células fotoeléctricas, tipos y funcionamiento. Exploración entrelazada y sincronismos. Tubos fotoemisores y fotoconductores, sensores de estado sólido.

11. Señal analógica de video. Sistema PAL de televisión: barrido entrelazado, subportadora de color, sincronismos. Equipos de medida. Medidas de la señal de video. Las Señales Test.

12. Señal Digital de Video: Muestreo y cuantificación de la señal de Video, 4:2:2, 4:1:1, 4:2:0. Conversión A/D y D/A. Video Digital Serie (SDI).

13. El mezclador de video. Funcionamiento y características. Efectos y transiciones, tipos.

14. El Magnetoscopio. Principios básicos de funcionamiento, partes y características. La grabación magnética analógica y digital. Sistemas de grabación.

15. El monitor de video. El monitor de tubo: funcionamiento y características. Monitores planos: tipos, características y usos.

16. Formatos de video. Analógicos y digitales. Tipos, características y soportes. Aplicaciones.

17. Equipamiento técnico de un centro de producción de TV: cadena de cámara, sala de control y mezcla de audio y video, continuidad. Control central de emisión.

18. El Control de Continuidad en televisión. Equipos que lo componen y sus funciones durante la emisión.

19. El Control de realización en televisión. Equipos técnicos y humanos que lo componen y sus funciones durante la realización de un programa. Equipo humano.

20. El lenguaje audiovisual. Tipología de planos, movimientos y angulaciones. Movimiento, ritmo y continuidad de la imagen.

21. Diseño y estética de la imagen. Elementos de representación visual. Análisis de la imagen. Simbología del color.

22. El guión audiovisual. Fases de elaboración. Guión literario. Guión técnico. Escaletas. Desglose de guión.

23. Realización de programas de TV: Conceptos y técnicas de realización según tipos de programas. El guión técnico, escaleta y minutado. Continuidad visual.

24. Mezcla de Imagen en la Realización de Programas. Ritmo y aspectos estéticos de la mezcla. Relación entre mezcla y sonido. Relación entre mezcla e iluminación.

25. Géneros televisivos. Tipos, características y tratamiento en la realización. Géneros periodísticos.

26. La producción audiovisual. Tipos y fases. Estructura funcional y organizativa.

27. Elementos Artísticos de la realización. Aspectos básicos: Escenografía, puesta en escena, ambientación, atrezzo, maquillaje y peluquería. Caracterización.

28. Electricidad: Corriente Continua. Ley de Ohm y leyes de Kirchoff. Corriente Alterna. Magnetismo y electromagnetismo.

29. Las ondas electromagnéticas: Definición. Propiedades ópticas. Características. Espectro de las ondas electromagnéticas.

30. Propagación de las ondas hertzianas: Ondas de superficie, transmisión por reflexión ionosférica, ondas de espacio, dispersión troposférica. Frecuencias apropiadas a los diversos medios. Asignación de frecuencias.

31. Sistemas de radiodifusión. Configuración elemental. Bandas de frecuencia. Propagación de las ondas.

32. El transmisor de radiodifusión. Ubicación e instalaciones. Interconexión entre los estudios. Cadena de señal y diagrama de bloques.

33. Reemisores de radiodifusión. Funciones. Subsistemas de un reemisor. Equipamiento y diagrama de bloques.

34. Transmisión y recepción de la señal de TV. Características de las ondas de TV. Líneas de transmisión. Modulación de video. El receptor de TV.

35. Televisión Digital Terrestre. Principios básicos. Tecnología en la que se basa. Ventajas. Ordenación territorial en Andalucía

36. Televisión de Alta definición HDTV. Características y ventajas. Definición, aspecto, frecuencia. Codificación del color.

Apartado 2.º: Radio

37. El Sonido. Fuente vibratoria. Características. Longitud de onda, frecuencia y propagación. Espectro de frecuencia. Fase y contrafase de sonidos.

38. Percepción auditiva. El aparato fonador: la voz, características y categorías. Mecanismo de la audición. Percepción de frecuencia, sonoridad y direccionalidad. Reproducción estereofónica.

39. Acústica básica: Leyes de propagación del sonido. Campo libre y campo reverberante. Ondas estacionarias.

40. El sonido en forma eléctrica. Características. El decibelio. Potencia y presión sonora. Medida de SPL.

41. Efectos de Sonido. Características de los principales efectos empleados y clasificación.

42. El micrófono I. Funcionamiento, tipos y características. Diagramas polares y respuestas direccionales, tipos.

43. El micrófono II. Sensibilidad y ruido. Sistemas de alimentación. Micrófonos estéreo y especiales. Uso práctico según características.

44. El micrófono inalámbrico. Características y funcionamiento. Frecuencias. Antenas, conexionado y colocación. Sistemas «diversity».

45. Altavoces I. Funcionamiento y características. Instalación y ubicación.

46. Altavoces II. Tipos. Bocinas, sistemas completos, subwoofers y cajas activas. Colocación y carga.

47. Amplificadores de potencia. Prestaciones y especificaciones técnicas.

48. El mezclador de audio. Partes y características. Canales de entrada, sección de salida. Diagrama de bloques. Agrupación de canales. Mezcladores multipista, configuraciones «en línea» y «de cruce».

49. El mezclador de audio para radio. Controles típicos de mezcla y de canal. Envíos auxiliares y grupos. Controles generales. Sistemas de medida. Características radiofónicas.

50. El mezclador digital de audio. Especificaciones técnicas. Mezcla automatizada y sistemas de automatización.

51. La grabación magnética de audio. Fundamentos y proceso de grabación magnética. Formatos de pista. El magnetófono. La cinta.

52. Reducción de ruido en la grabación de audio. Consideraciones, métodos y sistemas.

53. La grabación digital óptica y magnética. Principios básicos. Cadena completa de la señal. Formatos y soportes.

54. Equipamiento auxiliar de audio. Ecuilibradores, compresor/limitador. Eco y reverb. Procesadores multiefectos. Otros.

55. Captación y registro de sonido. Fuentes. Sonido directo y de referencia. Tipos y características de los equipos de captación y registro. Criterios de selección, configuración y utilización de materiales y equipos.

56. La reproducción del sonido. Monitorización, megafonías, instalaciones profesionales y sonido directo. Tipos y características de los amplificadores, altavoces, auriculares, otros.

57. Líneas de audio. Líneas no equilibradas y equilibradas. Cable de cuadretes. Equilibrado electrónico. Líneas de 100V. Cajas DI. 600 ohmios. Cajas separadoras.

58. Líneas telefónicas. Funcionamiento del teléfono. Líneas analógicas y digitales. Híbridos para radiodifusión.

59. Audio digital. Conversión Analógico-Digital de la señal de Audio. Filtro antialiasing. Muestreo, frecuencia de muestreo, principio de Nyquist. Cuantificación, bits e cuantificación. Codificación.

60. Formatos de archivos de Audio digital. Características. Formatos más frecuentes, usos y utilidades. Conversión de formatos.

61. Código de tiempos en audio. SMPTE/EBU. Grabación. Sincronizadores.

62. El MIDI. Principios básicos. Sincronización y configuraciones del sistema.

63. El control técnico de radio. Emisión y recepción de radio. Equipamiento y configuración.

64. El Control de Continuidad en radio. Equipos que lo componen y sus funciones durante la emisión.

65. El guión radiofónico. Fases de elaboración. Guión literario. Guión técnico. Escaletas. Desglose de guión.

66. El proceso de producción en radio. Organización y recursos. Los equipos de trabajo. Las fuentes de información. Documentación.

67. Realización de programas de radio. El guión. Chequeos técnicos. Técnicas y elementos de realización.

68. Géneros y programas radiofónicos. Formatos, lenguajes sonoros y técnicas de realización.

69. Programación radiofónica. Conceptos generales de programación. Canales generalistas y canales temáticos. La Parrilla de programación, tipos. La escaleta de continuidad.

70. El futuro digital de la Radio. El Dab, soporte, receptor y producto.

71. Transmisión y recepción de la señal de Radio. Características de las ondas de radio. Emisión y recepción en AM y FM.

72. Principios de las antenas. Generalidades. Parámetros de una antena. Diferentes tipos.

El Ejido, 9 de febrero de 2011.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 11 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Fuengirola, de bases para la selección de plaza de oficial del Cuerpo de Policía Local.

Esperanza Oña Sevilla, Alcaldesa Presidenta del Il. Ayuntamiento de Fuengirola, en uso de las atribuciones que legalmente me vienen conferidas

DISPONGO

a) Aprobar las bases de la convocatoria para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de Oficial en el Cuerpo de Policía Local de Fuengirola, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Cuerpos de Policía Local, y conforme al texto del anexo que se adjunta al presente Decreto y según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

b) Publíquense las presentes bases en los distintos boletines oficiales, de acuerdo con lo dispuesto en el referido Decreto 201/2003.

c) Dese traslado de la presente resolución a la Concejalía de Personal, Concejalía de Seguridad, Departamento de Personal y Jefatura de Policía Local, a los efectos oportunos.

Fuengirola, 11 de febrero de 2011.- La Alcaldesa Presidenta (P.D. Decreto 5059/07), el Concejal Delegado de Seguridad, Rodrigo Romero Morales.

A N E X O

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, dentro de la plantilla de Policía Local de Fuengirola y por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de la Policía Local en la plantilla de este Ayuntamiento. La referida plaza se encuentra encuadrada en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, dotada con las retribuciones correspon-

dientes al Grupo C1, de acuerdo con los Presupuestos Generales del Estado y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la vigente legislación y acuerdos corporativos.

1.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el sistema de acceso será el de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición.

1.3. Si la plaza convocada no pudiera proveerse por falta de solicitantes, de cumplimiento de los requisitos de los aspirantes, o fuesen declaradas desiertas, se recurrirá sucesivamente al sistema de movilidad y turno libre.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los recogidos en el artículo 21 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, publicado en BOJA núm. 144, de 29.7.2003. Dichos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

2.2. Los aspirantes deberán poseer titulación académica Bachiller o Técnico, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Instancias y presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso-oposición deberán contener la manifestación por parte de los aspirantes de que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, adjuntando las certificaciones y títulos o fotocopias debidamente compulsadas, en donde se acrediten los méritos alegados por los concursantes según Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003 (BOJA núm. 2, de 5.1.2004), y se dirigirán a la Presidenta de la Corporación, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Fuengirola, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora en la materia, los derechos de examen se fijan en la cantidad de treinta euros (30 euros), debiendo adjuntarse igualmente a la solicitud el justificante acreditativo de su abono en caja, o de ingreso en la cuenta municipal 2103-3047-55-0060000012.

4. Lista de admitidos y fecha de celebración de las pruebas.

Terminado el período de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos. En el supuesto de no haber excluidos, se publicará una lista única.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador y la fecha y lugar de inicio de las pruebas selectivas se publicarán igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal se conformará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 201/2003 y el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 del abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. Se designarán otros tantos suplentes, que, en el caso de no poderlo hacer los titulares, integrarán el tribunal.

5.3. El Tribunal podrá nombrar cuantos asesores estime necesarios para la realización de las pruebas.

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren el presidente, el secretario y dos vocales.

5.5. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y celebración del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

6. Procedimientos de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 201/2003 y se ajustará al baremo y temario establecidos en Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003. No se tendrán en cuenta los méritos opcionales que recoge la referida Orden.

6.2. La puntuación final consistirá en la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición, debiendo lograr en la fase de oposición una puntuación de al menos cinco puntos.

6.3. Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad con ascenso tendrán que superar el curso de capacitación previsto en la legislación vigente.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, a través del tablón de Edictos del Ayuntamiento. Salvo casos de verdadera fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, la no presentación a alguno de los ejercicios, implicará la renuncia definitiva a tomar parte o continuar las pruebas.

6.5. Comenzados los ejercicios el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los concursantes para que acrediten su identidad.

7. Declaración de aprobados.

7.1. Una vez obtenida la puntuación final, el tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y tablón de anuncios, el nombre del/los candidato/s propuesto/s para cubrir las plazas.

7.2. El tribunal no podrá declarar como aprobados a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, en el supuesto de que superen el aprobado un número de opositores mayor que el de las plazas a cubrir ésta/s será/n cubierta/s por las mejores puntuaciones.

8. Toma de posesión.

Los aspirantes seleccionados tomarán posesión del cargo en la forma y tiempo que establece la legislación vigente.

9. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Fuengirola, 11 de febrero de 2011.- La Alcaldesa Presidenta (P.D. Decreto 5059/07), el Concejal Delegado de Seguridad, Rodrigo Romero Morales.

ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Huétor Vega, de bases para la selección de plaza de administrativo.

Primera. Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna, una plaza de Administrativo, en ejecución del Acuerdo Ayuntamiento de Huétor Vega-Personal funcionario de carrera e interinos, se ajustará a lo establecido en las presentes bases

Segunda. Número y características de la plaza.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza correspondiente al grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la subescala de administrativo, escala de administración general, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria, en convocatoria independiente de las de ingreso, según el Acuerdo Regulador del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como funcionario de carrera a la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Huétor Vega.

b) Haber prestado servicios en dicha Categoría como funcionario de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación (antiguo Grupo D).

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega, presentándose en el Registro General de ésta o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación en el plazo a que hace referencia la Base Quinta.

En dicha instancia, los aspirantes deberán señalar y acreditar documentalmente los méritos que alegan, así como, en su caso, el título exigido para acceder a la plaza objeto de convocatoria.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos originales o las fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la Base Octava.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, este resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Séptima. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.1. Fase de concurso.

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

Serán méritos puntuables:

- A) Experiencia profesional.
- B) Formación.

7.2. Fase de oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 90 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Conforme al art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quedan exentos de las pruebas sobre las materias cuyo conocimiento acreditaron para el ingreso en el Grupo C2 relativas a comunicación, documentación, ofimática y organización propia del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el opositor entre dos propuestas por el Tribunal.

El supuesto estará desglosado en 10 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para su realización será de cuarenta y cinco minutos.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Calificación de la fase de concurso:

8.1.1. Normas generales.

Los aspirantes alegarán los méritos a los que se refiere la base 7.1 en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Huétor Vega, aportando fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Huétor Vega deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Departamento competente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

8.1.2. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia profesional.

La experiencia en puesto de trabajo en categoría de auxiliar administrativo o equivalente a se valorará:

- A razón de 1 punto por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Huétor Vega.

- A razón de 0,5 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas.

La experiencia en puesto de trabajo en la categoría de equivalente a la convocada se valorará a razón de 0,4 puntos por año de servicios o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 4 puntos.

B) Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por

centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada se valorarán a razón de:

- Hasta 50 horas: 0,1 punto.

- De 51 a 100 horas: 0,2 puntos.

- De 101 a 150 horas: 0,3 puntos.

- De 151 a 200 horas: 0,4 puntos.

- De mas de 200 horas: 0,5 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se valorarán con la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al Grupo C1, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 2 puntos.

C) Titulación.

Las titulaciones oficiales superiores a aquella exigida para acceder al Grupo C1 se valorará a razón de 1 punto por cada titulación.

En ningún caso la puntuación por titulación podrá exceder de 2 puntos

8.2. Calificación de la fase de oposición:

8.2.1. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. Dicho nivel mínimo común con independencia del turno por el que se participe, deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

8.2.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

8.2.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

8.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: mejor puntuación en la fase de concurso y después mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

Novena. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por la Presidenta de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Décima. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

A N E X O

P R O G R A M A

1. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Grupos Políticos y registro de intereses.

2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Nociones básicas sobre el acto administrativo y recursos administrativos.

4. Personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral.

5. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

6. Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación.

7. Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias cubiertas. La asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación.

8. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. Fases del procedimiento administrativo común (I): iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud.

10. Fases del procedimiento administrativo común (II): ordenación. Instrucción. Alegaciones. Pruebas. Informes. Participación de los interesados.

11. Fases del procedimiento administrativo común (III). Terminación: resolución, desistimiento. Caducidad y renuncia. Silencio administrativo.

12. Recursos administrativos: clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

13. La imposición municipal. Ingresos de derecho público: impuestos.

14. La imposición municipal. Ingresos de derecho público: Precios públicos, tasas y contribuciones especiales.

15. Normas sobre gestión recaudación e inspección de los tributos y precios públicos.

16. El Presupuesto de las entidades locales: integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto local.

17. Gestión financiera. Procedimiento de ordenación de gastos y de ordenación de pagos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

18. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

19. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Las Gerencias municipales de urbanismo y las sociedades mercantiles. Los Consorcios urbanísticos.

20. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I). Licencias. Competencias y procedimiento.

21. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II). El deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

22. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III). La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

23. Los contratos administrativos en la esfera local (I). Legislación aplicable. Órganos de contratación. Clases de Contratos.

24. Los contratos administrativos en la esfera local (II). La selección del contratista. Perfección y formalización de los contratos.

Huétor Vega, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Plácido Hurtado Caballero.

ANUNCIO de 10 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de plaza de Oficial de Policía Local.

Don Sergio Bueno Illescas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER

En relación con las Bases reguladoras de la cobertura en propiedad, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Fe, mediante el procedimiento de concurso- oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Fe de 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de 12 de enero de 2011 (publicada en el BOP núm. 16, de 25 de enero de 2011).

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, y 41.14.a) del Real Decreto 2568-1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

Primero. Aprobar dichas bases, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. Publicar la convocatoria, juntamente con sus bases, en el BOP y BOJA con el contenido determinado en el art. 6.2 del Real Decreto 896/91, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del BOE en que se publique el extracto.

El texto íntegro de las bases se transcribe seguidamente.

Santa Fe, 10 de febrero de 2011.- El Alcalde, Sergio Bueno Illescas.

BASES-TIPO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (Oferta de Empleo Público de 2010)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Santa Fe, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Oferta de Empleo Público 2010, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de enero de 2011, y publicada en el BOP de Granada núm. 16, de 25 de enero de 2011.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2010 arriba citada.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promo-

ción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

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

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

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

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 (conforme al modelo que figura en el Anexo núm. 3) dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará fotocopia del DNI; fotocopia del título de estudios exigido; así como la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios Municipal, así como en la página Web del Ayuntamiento (<http://www.santafe.es>), en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo del procedimiento selectivo, así como la composición del Tribunal (titulares y suplentes).

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «K» de conformidad con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 31, de 5 de febrero de 2010).

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, página Web Municipal (<http://www.santafe.es>), o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

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

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica 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, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria, y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Certificadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

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

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes 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.

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

10.2. Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso si-

guiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso, y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Santa Fe, 10 de febrero de 2011.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO 1

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 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

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.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.

- V.A.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.

- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

- V.A.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 V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.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 contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 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 y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., 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, hasta un máximo de 1,00 punto.

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.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.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.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO 2

T E M A R I O

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. 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.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. 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.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO 3

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (PROMOCIÓN INTERNA)

Convocatoria: BOE núm. de/...../2011.

Datos identificativos del/la aspirante:

Primer Apellido:
 Segundo Apellido:
 Nombre:
 DNI núm.: Fecha de nacimiento:
 Domicilio:
 Localidad: C.P.: Provincia:
 Teléfono/s:
 Correo electrónico:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

Para ello adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Título académico exigido, o documento de su solicitud.
- Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

Santa Fe a de de 2011

ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (GRANADA)

ANUNCIO de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plaza de técnico de grado medio.

Asunto: Convocatoria y Bases para la contratación laboral fija de una plaza de Técnico de Grado Medio, puesto de Director del Centro de Día.

En la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, se encuentra vacante una plaza de Técnico de Grado Medio, puesto Director del Centro de Día, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP núm. 192, de fecha 6 de octubre de 2009), cuya cobertura se hace necesaria y urgente.

Visto el certificado sobre existencia de consignación presupuestaria de fecha 2 de febrero de 2011 (RC 2011.4581,

4584 y 4586), emitido por el Sr. Interventor General. Por la presente y en virtud de las atribuciones que, legal y reglamentariamente, tengo conferidas mediante Decreto de Delegación núm. 5552/2008, de 29 de octubre, acuerdo aprobar las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, PUESTO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE DÍA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA

1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Grado Medio, puesto de Director del Centro de Día, vacante en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP número 192, de fecha 6 de octubre de 2009).

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2000, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía, la Ley 30/92, de 26 de noviembre y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla y Decreto de Alcaldía núm. 1199/2009, de 20 de marzo, por el que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público, consolidación de empleo temporal, promoción interna y Bolsas de Trabajo para este Ayuntamiento. Y sobre Oposición Libre el acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha de 21 de enero de 2011.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

2. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, igualmente podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 189 créditos, o equivalente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección para la plaza convocada será el de oposición libre y entrevista curricular.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente al temario que se anexa.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las erróneas y no contestadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección, sobre el apartado de Materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de 2 horas. La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

Entrevista Curricular.

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso, y entrevista curricular (máximo 22 puntos).

2. Desarrollo de los ejercicios.

El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», de conformidad con la Resolución de 22 de febrero de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año.

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

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección

En cualquier momento los Órganos de Selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Órgano de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

El Órgano de Selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas. La resolución adoptada por el Órgano de Selección adquirirá carácter definitivo.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin aportar teléfonos móviles.

Durante el desarrollo de los ejercicios prácticos, los/as aspirantes podrán hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios.

3. Solicitudes.

Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI de la titulación exigida, del permiso de conducción y resguardo acreditativo, de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35 euros, cantidad establecida en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por este Ayuntamiento.

El pago de las respectivas cuantías se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en las entidades financieras establecidas en la carta de pago que se les facilitará en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento (teléfono 900720525).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Órgano de selección.

El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o experto designado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por la Sra. Alcaldesa.

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

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

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

Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Sr. Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de

vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

Por la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días hábiles el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2. Y declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7. Bolsas de trabajo.

Con los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y fases del procedimiento selectivo y no logren acceder a la plaza convocada y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino, se constituirá una Bolsa de Trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas.

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, mediante nombramientos interinos.

Las Bolsas de Trabajo funcionarán con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo como aquellas a las que se les hu-

bera ofrecido un contrato de trabajo y renunciaran al mismo, pasarán al último lugar de la Bolsa.

Lo anterior ocurrirá salvo que el contrato a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la Bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual. Así, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma, ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal o cuando se trate de programas subvencionados y por obra y servicio, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las Bolsas que se encuentren con un contrato en vigor en el Ayuntamiento, salvo que se trate de una interinidad por vacante.

En la medida en que las normas de contrataciones laborales y las necesidades de los distintos servicios lo permitan, se tenderá a que los aspirantes de cada Bolsa completen de forma interrumpida o ininterrumpida períodos mínimos de seis meses de contratación.

Se establece que las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice, que aún sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya, al menos, un discapacitado.

8. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de esas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

9. Reclamaciones.

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, la resolución adoptada por el Órgano de Selección adquirirá carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante la Ilma. Sra. Alcaldesa. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

10. Recurso.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante

lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N E X O

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
4. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.
5. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificadas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
6. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales.
7. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.
8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
9. El personal al servicio de Entidad Local. La función pública local.
10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Régimen Disciplinario.
11. La administración pública. Concepto, caracteres y clasificación.
12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 13/2007, de 26 noviembre, de Medidas de Prevención y protección integral contra la violencia de género. Objeto de la Ley y ámbito de aplicación. Concepto de violencia de género. Principios rectores. Protección y atención a las mujeres.
2. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local. Principios Generales. Objeto. Disposiciones Generales.
3. Dirección y gestión de centros. Competencias genéricas de la dirección. Gestión integral de la función directiva y gestión constructiva de conflictos.
4. Estilos y técnicas de liderazgo. Trabajo en equipo. Inteligencia emocional. Dirección de equipos de trabajo.
5. Modelos de calidad en la dirección: gestión económica de personal y de servicios.
6. Prevención en riesgos laborales.
7. El envejecimiento activo. Conceptos y marcos de referencias internacionales.
8. Conexiones entre teorías, políticas, investigaciones y buenas prácticas de envejecimiento activo en un centro de día.
9. Programas de envejecimiento activo de carácter general gestionados por la Junta de Andalucía. Dinámicas de tomas de conciencia.
10. Introducción a la normativa básica sobre personas mayores. Tratamiento constitucional de las personas mayores.
11. Tratamiento de las personas mayores en los Estatutos de Autonomía. En particular en el Estatuto de Andalucía y su reforma.
12. Las personas mayores en Andalucía hoy y mañana: perfil, necesidades y expectativas. Aspectos estructurales y perspectivas de cambio. El envejecimiento en Andalucía.

13. Gestión del tiempo libre y relaciones intergeneracionales.

14. Las nuevas tecnologías al servicio del envejecimiento activo. Conocimiento de servicios en Internet.

15. Tipología de los Centros y Servicios para personas mayores. Establecimiento y servicios sociales: Residencias para personas mayores. Servicio de Ayuda a Domicilio.

16. Centros de Día. Estatuto de los Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad Autónoma Andaluza (Decreto 122/97, de 22 de abril).

17. Reglamento de los Centros de Día Municipales de Mayores. Naturaleza y fines. Ámbito Territorial.

18. Los Centros y sus usuarios. Derechos y deberes. Protocolo de acogida. Adquisición y pérdida de la condición de socio.

19. Las actividades en los Centros de Día Municipales de Mayores. Talleres Ocupacionales. Actividades de ocio y Tiempo Libre. Viajes y Excursiones. Juegos de mesa.

20. Los servicios en los Centros de Día Municipales de Mayores. Concesiones de los Servicios. Horarios y publicidad.

21. Órganos de representación y Gobierno de los Centros de Día. La Asamblea General. La Junta de Gobierno. Convocatorias y reuniones. Las Comisiones.

22. La Entidad Titular y la Dirección de los Centros de Día Municipales de Mayores. Representantes municipales. Funciones de la Concejalía.

23. El Régimen Electoral en los Centros de Día Municipales de Mayores. El Censo Electoral, las candidaturas.

24. El Régimen Disciplinario en los Centros de Día Municipales de Mayores. Faltas y sanciones. Socios-as honoríficos-as.

25. Unidad de Estancia Diurna: Definición, objetivos, prestaciones y beneficios.

26. Bases para la atención a personas mayores. Necesidades humanas básicas asociadas al envejecimiento.

27. Metodología en el proceso de atención: características y etapas del proceso. Niveles asistenciales.

28. La Salud Mental de las personas mayores. Depresión, Demencia y Alzheimer.

29. Trastornos asociados a la cognición. Alteración de memoria asociada a la vejez.

30. La comunicación con personas mayores. La relación de ayuda. Actitudes en la comunicación con el usuario. La escuela activa. Barreras y técnicas para la comunicación eficaz.

31. La entrevista en gerontología. Tipos y fases. Principios y técnicas para dirigir la entrevista. Variables que intervienen en la entrevista con personas mayores.

32. Principales cambios y adaptaciones personales con la edad en el ámbito social y familiar. Concepto, necesidades y características de los Programas Intergeneracionales.

33. El síndrome de la Abuela Esclava. Síntomas y formas de presentación. Perfil psicológico y social. Evolución y tratamiento.

34. Trastornos del estado de ánimo en el anciano: trastornos depresivos y síntomas depresivos. Características y factores de riesgo.

35. Habilidades de atención y tratamiento. Características diferenciales entre depresión y demencia.

36. Los malos tratos en personas mayores. Abandono, violencia y entorno. Investigación del maltrato. Negligencia y malos tratos a las personas mayores en España.

37. Programas de intervención dirigidos a familiares de usuarios de Centros de Tercera Edad. Pautas generales de intervención.

38. El proceso de intervención con familias: planteamiento y fases. Principales áreas y acciones de intervención.

39. La preparación para la jubilación. Modelos de programas de preparación para la jubilación.

40. Orientación psicológica en procesos de jubilación y objetivos de la orientación. Contenidos de los programas.

41. Discapacidades de las personas mayores en España: Prevalencia, duraciones e impacto sobre los costes de cuidados de larga duración.

42. Desarrollo de la dependencia en Andalucía. Marco conceptual y referencia a su regulación jurídica.

43. La atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia desde los servicios sociales comunitarios.

44. Planes para personas mayores en Andalucía. Teléfono de Atención a las personas mayores. Turismo social.

45. Fundación Andaluza de Servicios Sociales. El Servicio Andaluz de Teleasistencia. La Tarjeta Andalucía Junta Sesentaycinco.

46. El Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO). Prestaciones y subvenciones. Las Pensiones No Contributivas. Programas de Vacaciones para mayores.

47. El Voluntariado Social. Su implicación en la prestación de Servicios Sociales. Referencia jurídica. Marco normativo autonómico.

48. El Voluntario Social en Vélez Málaga. La Oficina del Voluntariado. El Banco del Tiempo. Personas mayores y voluntariado.

Vélez Málaga, 9 de febrero de 2011.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

ANUNCIO de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plaza de técnico de grado medio.

Asunto: Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio, de la Sección de Fomento del Arte y de la Cultura.

En la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, se encuentra vacante una plaza de Técnico de Grado Medio, de la Sección de Fomento del Arte y de la Cultura, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 (BOE núm. 117, de fecha 17.5.2005), cuya cobertura se hace necesaria y urgente.

Visto el certificado sobre existencia de consignación presupuestaria de fecha 2 de febrero de 2011, emitido por el Sr. Interventor General (RC 2011.4627, 4628, 4629, 4630 y 4631); Por la presente y en virtud de las atribuciones que, legal y reglamentariamente, tengo conferidas mediante Decreto de Delegación núm. 5552/2008, de 29 de octubre, acuerdo aprobar las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DE LA SECCIÓN DE FOMENTO DEL ARTE Y DE LA CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA

1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Grado Medio de la Sección de Fomento del Arte y de la Cultura, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 (BOE núm. 117, de fecha 17 de mayo de 2005).

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 17 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; el Decreto 2/2000, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía; la Ley

30/92, de 26 de noviembre, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla y el Decreto de Alcaldía núm. 1199/2009, de 20 de marzo, por los que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público, consolidación de empleo temporal, promoción interna y Bolsas de Trabajo para este Ayuntamiento. Y sobre Oposición Libre el acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha de 21 de enero de 2011.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

2. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, 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 el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 189 créditos, o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección para las plazas convocadas será el de oposición libre y entrevista curricular.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente al temario que se anexa.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las erróneas y no contestadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección, sobre el apartado de Materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de 2 horas. La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por

cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

Entrevista Curricular.

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la entrevista (máximo 22 puntos).

4. Desarrollo de los ejercicios.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A», de conformidad con la Resolución de 22 de febrero de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año.

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

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección.

En cualquier momento los Órganos de Selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Órgano de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

El Órgano de Selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, la resolución adoptada por el Órgano de Selección adquirirá carácter definitivo.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin aportar teléfonos móviles.

Durante el desarrollo, de los ejercicios prácticos, los/as aspirantes podrán hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios.

5. Solicitudes.

Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI, de la titulación exigida, del permiso de conducción y resguardo acreditativo, de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35 euros, cantidad establecida en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por este Ayuntamiento.

El pago de las respectivas cuantías se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en las entidades financieras establecidas en la carta de pago que se les facilitará en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento (teléfono 900720525).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. Órgano de Selección.

El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario/a de carrera o experto/a designado/a por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o expertos/as designados/as por la Sra. Alcaldesa.

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

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

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

Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Sr. Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

Por la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

8. Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días hábiles el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2. Y declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Bolsas de trabajo.

Con los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y fases del procedimiento selectivo y no logren acceder a la plaza convocada y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino, se constituirá una Bolsa de Trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas.

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, mediante nombramientos interinos.

Las Bolsas de Trabajo funcionarán con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo como aquellas a las que se les hubiera ofrecido un contrato de trabajo y renunciaron al mismo, pasarán al último lugar de la Bolsa.

Lo anterior ocurrirá salvo que el contrato a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la Bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual. Así, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma, ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal o cuando se trate de programas subvencionados y por obra y servicio, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las Bolsas que se encuentren con un contrato en vigor en el Ayuntamiento, salvo que se trate de una interinidad por vacante.

En la medida en que las normas de contrataciones laborales y las necesidades de los distintos servicios lo permitan,

se tenderá a que los aspirantes de cada Bolsa completen de forma interrumpida o ininterrumpida períodos mínimos de seis meses de contratación.

Se establece que las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice, que aún sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya, al menos, un discapacitado.

10. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

11. Reclamaciones.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, la resolución adoptada por el Órgano de Selección adquirirá carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante la Ilma. Sra. Alcaldesa. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

12. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N E X O

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. Organización municipal: órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

6. La Ley. Clases de Leyes.

7. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

8. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

9. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

10. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización y selección del personal al servicio de la Administración local. Situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración local.

11. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

12. Los Presupuestos de las Entidades Locales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objetivo y ámbito de aplicación.

2. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local. Principios Generales. Objeto. Disposiciones Generales.

3. Los contratos administrativos en la esfera local.

4. Cultura. Concepto y evolución.

5. La gestión cultural y la animación sociocultural. Su evolución histórica. Características. Puntos comunes.

6. El gestor cultural como persona al servicio de la cultura: su perfil profesional y formativo.

7. Políticas culturales y participación democrática. Políticas culturales desde la multiculturalidad y para el diálogo intercultural.

8. Economía y Cultura. La Cultura como recurso. Las Industrias Culturales.

9. Incentivos legales para la inversión en el sector cultural.

10. Distribución de competencias culturales entre las distintas Administraciones.

11. La praxis cultural y sus resultados en las sociedades complejas.

12. Instituciones culturales y nuevos actores. Transferencias de responsabilidades públicas y asociaciones con el sector privado.

13. El papel de las asociaciones y centros culturales sin ánimo de lucro.

14. Las funciones culturales privadas.

15. Las nuevas tecnologías y la cultura. Incorporación de las TICs a la producción cultural.

16. Legislación en materia de propiedad intelectual. Su gestión.

17. Cooperación y voluntariado cultural.

18. Cooperación cultural internacional.

19. Patrimonio y gestión cultural.

20. Turismo y gestión cultural.

21. Indicadores culturales.

22. Planificación de proyectos culturales.

23. Producción de proyectos culturales. Fundamentos técnicos. Financiación de proyectos culturales.

24. Gestión de proyectos culturales.

25. Evaluación y seguimiento de proyectos culturales.

26. La gestión cultural y los derechos de autor.

27. La contratación de espectáculos.

28. El montaje técnico de un espectáculo de música.

29. El montaje técnico de un espectáculo de danza.

30. El montaje técnico de un espectáculo de teatro.

31. El montaje técnico de un espectáculo audiovisual.

32. El montaje técnico de una exposición de pintura.

33. El montaje técnico de una exposición de escultura.

34. Condiciones técnicas de los espacios escénicos.

35. Concursos institucionales: literarios, pictóricos y musicales.

36. La difusión cultural: estrategias y normas. Técnicas básicas.

37. El protocolo con los medios de comunicación.
38. Política de creación de públicos.
39. Diseño de equipamientos culturales polivalentes. Los centros culturales.
40. Gestión y conservación de centros culturales y de creación.
41. La gestión de una sala de exposiciones.
42. El personal básico necesario para el funcionamiento de un centro cultural.
43. Funciones del técnico medio y del personal subalterno en las áreas de cultura.
44. El perfil del gestor cultural en el siglo XXI.
45. La calidad de los servicios culturales. Concepto de calidad.
46. Las nuevas orientaciones de la gestión pública en la Administración al servicio del ciudadano. La excelencia del servicio público en lo cultural.
47. La dinamización de espacios abiertos como creación de ámbitos culturales. Metodología.
48. Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo.

Vélez-Málaga, 9 de febrero de 2011.- El Concejal de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

ANUNCIO de 9 de febrero de 2011, de la Entidad Local Autónoma de Fuente Victoria, de bases para el proceso de funcionarización del personal laboral.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que constan en el Anexo 1 de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el 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.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Pertener a la plantilla de personal con un contrato de trabajo y estar en situación de «activo» con una antigüedad de al menos tres años.
- b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- c) Estar en posesión del título de EGB, Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

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

e) 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.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma de Fuente Victoria, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que pretendan acreditar en la Fase de Concurso de la presente convocatoria y demás circunstancias alegadas.

De acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión en su caso, de las causas de la exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

La relación definitiva se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

Sexto. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le

correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. El proceso de selección será el de concurso-oposición.

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

La publicación del anuncio de la celebración de los ejercicios se efectuará por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas de la señalada para la realización de los mismos.

Fase concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, se estructura en la valoración de cada uno de los siguientes méritos:

- Por cada año completo trabajado en el Ayuntamiento en su condición de personal laboral: 1 punto. Hasta un máximo de 4 puntos.

- Haber realizado Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto al que se opta e impartidos por los órganos o centros de formación de las distintas Administraciones Públicas:

Cursos hasta 10 horas: 0,5 puntos.
Cursos desde 11 a 20 horas: 1 punto

Puntuación máxima en cursos de formación 10 puntos.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Los cursos y demás méritos alegados se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

Antes de comenzar la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores. La puntuación obtenida en esta fase se añadirá, a fin de determinar la calificación final de los aspirantes, a la obtenida en la fase de oposición, siempre que en este último se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar.

Fase oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Primer ejercicio. Ejercicio teórico: consistirá en la realización por escrito de un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, en un número a determinar por el Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de una hora.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico: consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre las funciones a relacionadas con el puesto de trabajo. El tiempo máximo para su realización será de una hora.

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 3. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. El Municipio I. Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 5. El Municipio II. Organización municipal y competencias.

Tema 6. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 8. Formas de acción administrativa de las entidades locales. Tipología y régimen actual.

Tema 9. La Ley de Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 10. El Presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 11. Procedimiento Administrativo I: Concepto. Fase del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 12. Procedimiento Administrativo II. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de Entrada y Salida.

Tema 13. Procedimiento Administrativo III. Revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos: principios generales y clases.

Tema 14. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

Tema 15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución y funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Los documentos administrativos. Concepto. Tipos de documentos administrativos. La Administración al servicio del ciudadano. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

Tema 17. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos de gestión.

Tema 18. Personal al servicio de las entidades locales I. Concepto y clases de empleados públicos locales. Acceso al empleo público local.

Tema 19. Personal al servicio de las entidades locales II. Derechos de los empleados públicos locales. Deberes de los empleados públicos locales. Situaciones administrativas.

Tema 20. Personal al servicio de las entidades locales III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos.

Octavo. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en cada ejercicio.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

Noveno. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma de Fuente Victoria la relación definitiva de los aspirantes aprobados, en la que constarán las calificaciones de cada una de las fases de concurso y de oposición y la suma total. Esta relación se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento de Paterna del Río, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización queda amortizada de manera automática.

Undécimo. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Décimo. Incidencias.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la misma norma.

Fuente Victoria, 9 de febrero de 2011.- El Presidente, Manuel Martín Moreno.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

- Clasificación: Escala Administración General; Subescala Administrativa.
 - Clase: Auxiliar administrativo.
 - Grupo: C.
 - Subgrupo: C2.
 - Núm. de plazas: 1.
-

PUBLICACIONES

Título: **Liderazgo Político de Mujeres**
Desde la Transición hacia la Democracia Paritaria

Autora: María F. Sánchez Hernández



Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2003

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 11,69 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63