

35. Subvenciones en materia turística de la Comunidad Autónoma Andaluza, estimulando las actuaciones de promoción y de fomento de los recursos turísticos y mejorando la competitividad de las Entidades Privadas y Locales andaluzas.

36. El Sector turístico: En la provincia de Almería y en Término Municipal de El Ejido.

El Ejido, 3 de julio de 2001.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

## AYUNTAMIENTO DE MALAGA

*ANUNCIO relativo al restablecimiento en el escudo del color rojo o gules del campo. (PP. 2242/2001).*

Se encuentra expuesto en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 1999, en relación con el restablecimiento en el escudo de Málaga del color rojo o gules del campo.

Los interesados, en el plazo de veinte días a contar desde la publicación de este Anuncio, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, todo ello en virtud de lo establecido en el art. 2.2 del Decreto 14/1995, de 31 de enero, de la Consejería de Gobernación, por el que se regula el procedimiento para la aprobación y rehabilitación de escudos heráldicos, banderas y otros símbolos de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Málaga, 25 de julio de 2001.- La Teniente de Alcalde Delegada de Cultura, Educación y Turismo, Ana María Rico Terrón.

## AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

*ANUNCIO de bases.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de junio de 2001 se ha acordado la aprobación, tal como figuran transcritas, de las bases generales de la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliares Administrativos y una de Auxiliar de Gestión Presupuestaria dentro de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso de méritos de acceso libre. Las bases son las que se insertan a continuación:

### BASES GENERALES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MERITOS, DE ACCESO LIBRE, PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, entre otras, lo dispuesto en los artículos 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 36 y siguientes del R.D. 364/95, de 10 de marzo, y R.D. 896/91, de 7 de junio.

#### 1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de diversos puestos vacantes en el Ayuntamiento de Montellano relacionadas en el Anexo I, dentro del grupo del personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2001, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 11 de mayo de 2001 y dotadas con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación.

Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos de acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que han de cumplir los aspirantes.

1. Para tomar parte en el concurso será necesario:

a) Ser español; asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del certificado de Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

#### 2. Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente a la plaza a la que se opta según Anexo I. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia. La experiencia profesional, en caso de ser una Administración Pública, se aportará certificado expedido por el fedatario público.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse en el Registro Municipal o de cualquier otra forma de las establecidas en el artículo 38.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE.

Previamente estas bases, así como la presente convocatoria, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 1.000 pesetas, que se abonarán en la Tesorería Municipal.

#### 3. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos diez días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. En esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

#### 4. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, el Concejal Delegado de Trabajo y un representante de los trabajadores.

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

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que la componen, de forma que una vez constituido el Tribunal sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en la sesión constitutiva lo hubieran compuesto.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad; en los mismo casos referente al Secretario de este será el vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal.

El nombramiento -el Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias. La fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios del concurso se anunciará, al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### 5. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante el sistema de concurso y constará de dos fases, la cuales tendrán carácter obligatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.1. Fase de valoración de méritos: Consiste en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el Anexo II; en esta fase la puntuación máxima que se podrá obtener es de 8 puntos.

5.2. Fase de entrevista: Los aspirantes, finalizada la fase de valoración, serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesaria para garantizar la objetividad y racionalidad de proceso selectivo.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, excluyendo la más alta y la más baja. En esta fase la puntuación máxima que se podrá obtener es de 2 puntos.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido más pun-

tos en la primera fase en el apartado de servicios prestados a esta Corporación en plaza de igual o similar contenido.

#### 6. Puntuación y propuesta de selección.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

#### 7. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento de Montellano, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativo de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria, a saber:

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes aplicables.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza no podrán ser nombrados y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber podido incurrir por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el concurso.

En este caso la presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de los aspirantes que figurará en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

Aportada la documentación anterior, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del funcionario, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de sus nombramientos.

#### 8. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento; Ley 7/1985, de 7 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en el Régimen Local.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos acreditativos se deriven de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### ANEXO I

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número: 2.

Grupo funcionario: D.

Area: Secretaría.

C.D.: 11.

Denominación: Auxiliar Gestión Presupuestaria.  
 Número: 1.  
 Grupo funcionario: D.  
 Área: Intervención.  
 C.D.: 11.

## ANEXO II

## BAREMO APLICABLE

## 1.º Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas relacionadas con la materia (Licenciaturas en Derecho, Económicas, Empresariales, Relaciones Laborales y Graduados Sociales), aparte de la exigida para acceder al grupo al que se está adscrito el puesto, se valorará con la siguiente puntuación: Máximo 1 punto.

- a) Por el título de Licenciado: 1 punto.
- b) Por el título de Diplomado: 0,75 puntos.
- c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,5 puntos.

## 2.º Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado, ya sean de mayor o menor categoría, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de menos de 30 horas lectivas, por la totalidad de cursos: 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas, por la totalidad de cursos: 0,50 puntos.
- c) Cursos de más de 61 y 100 horas lectivas, por la totalidad de cursos: 0,75 puntos.
- d) Cursos de más de 101 horas lectivas, por la totalidad de cursos: 1 punto.

## 3.º Antigüedad en la Administración.

La antigüedad se computará por los servicios prestados dentro de la Administración, en plaza o puesto igual, similar o superior contenido (personal de Oficinas Administración General) por meses completos, los períodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

- Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 punto por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

## 4.º Valoración de puesto desarrollado.

La valoración del puesto desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puesto/s de trabajo en la Administración, igual o similar relacionadas con los contenidos de las plazas convocadas (personal de Oficinas Administración General). Con un máximo de 3 puntos prorrateándose los períodos inferiores a un mes.

- a) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en el Ayuntamiento de Montellano: 0,15 punto por mes.
- b) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel igual al solicitado en el Ayuntamiento de Montellano: 0,10 punto por mes.
- c) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en otra administración Pública: 0,05 punto por mes.

d) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel igual al solicitado en otra Administración Pública: 0,025 punto por mes.

## ANEXO III

## MODELO DE SOLICITUD

## SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONCURSO ACCESO LIBRE PARA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Don/Doña .....,  
 con DNI ....., con domicilio  
 en ....., provincia de .....,  
 calle/plaza ....., número ....., teléfono .....

## EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada para cubrir la plaza de ....., y estando interesado en concurrir al concurso convocado al efecto, hago constar:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos que se exigen para los puestos de trabajo a los que solicito concurrir, de acuerdo con las bases de convocatoria.
- Que acompaño a la presente solicitud documentación justificativa de los requisitos y méritos con los que cuento.

Por todo ello,

## SOLICITO:

Ser admitido en la selección referida.

En ....., a .... de ..... de 2001

Firma del solicitante

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Montellano, 28 de junio de 2001.- El Alcalde, Francisco Aguilera Acevedo.

## AYUNTAMIENTO DE TARIFA

*ANUNCIO información pública de ocupación temporal de terrenos en monte público. (PP. 1952/2001).*

Se tramita en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa el expediente de ocupación temporal de terrenos cuyos datos son:

Núm. expediente: F-116/2000.  
 Interesado: Francisco Lara Ríos y otros.  
 Asunto: Ocupación temporal 1.000 m<sup>2</sup> de terrenos, con destino a instalación de goma conductora de agua.  
 Monte afectado: La Peña.  
 Término municipal: Tarifa.

De conformidad con el art. 69.3 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Real Decreto 208/97, de 9 de septiembre, en relación con el art. 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de información pública por plazo de treinta días