



### SUMARIO

## 1. Disposiciones generales

PAGINA

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Corrección de errores de la Resolución de 30 de julio de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca curso de preparación para el acceso, por promoción interna, a Cuerpos del Grupo C, desde Cuerpos del Grupo D de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 103, de 3.9.2002). 18.205

### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 30 de agosto de 2002, por la que se establece el horario lectivo, las materias propias de modalidad, las materias optativas y los itinerarios educativos correspondientes al primer curso de Bachillerato. 18.205

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 22 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se adscribe, en comisión de servicios, a don José Antonio Mañas Moreno, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), al puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Algámitas (Sevilla). 18.207

Resolución de 22 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se autoriza a doña Inmaculada Atencia Alvarez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), a desempeñar las funciones del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Teba (Málaga), en régimen de acumulación. 18.207

Jueves, 12 de septiembre de 2002

Año XXIV

Número 107

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



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

Resolución de 23 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se deja sin efecto la acumulación de funciones del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), efectuada a favor de don Teodoro Seijas Delgado, Interventor del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla). 18.208

Resolución de 23 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a doña Beatriz Peinado García Inter-ventora del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), con carácter provisional. 18.208

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 14 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 23 de mayo de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de personal no sanitario de Grupo D, dependientes del Servicio Andalu- z de Salud. 18.209

### UNIVERSIDADES

Resolución de 10 de junio de 2002, de la Uni- versidad de Córdoba, por la que se anuncia con- vocatoria de concurso-oposición para cubrir pla- zas de personal laboral (grupo III), categoría de Técnico Especialista de Biblioteca, Archivo y Museo, por el sistema de promoción interna. 18.209

## 3. Otras disposiciones

### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 31 de agosto de 2002, de la Dele- gación Provincial de Córdoba, por la que se resuelven las convocatorias de subvenciones para entidades locales realizadas mediante Resolucio- nes que se citan. 18.212

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Orden de 2 de septiembre de 2002, por la que se modifica con carácter singular la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía en cumplimiento de la Sentencia núm. 1887/01, de 27 de abril, de la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 18.216

### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 20 de agosto de 2002, de la Dele- gación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 18.219

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. VEINTIUNO DE SEVILLA

Edicto dimanante del juicio verbal núm. 933/2001. (PD. 2600/2002). 18.219

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. SIETE DE FUENGIROLA

Edicto dimanante del procedimiento de divorcio con- tencioso núm. 211/2001. (PD. 2599/2002). 18.219

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. CINCO DE MARBELLA

Edicto dimanante del procedimiento de menor cuan- tía núm. 284/2000. (PD. 2598/2002). 18.220

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. SIETE DE TORREMOLINOS

Edicto dimanante del procedimiento de propiedad horizontal núm. 168/2000. (PD. 2595/2002). 18.220

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 4 de septiembre de 2002, de la Secre- taría General Técnica, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la contratación del suministro que se indica. (PD. 2623/2002). 18.221

Resolución de 4 de septiembre de 2002, de la Secre- taría General Técnica, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la contratación de la obra que se indica. (PD. 2622/2002). 18.222

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 3 de septiembre de 2002, de la Secre- taría General Técnica, por la que se anuncia la con- tratación del servicio que se indica. (PD. 2589/2002). 18.222

Resolución de 26 de agosto de 2002, de la Dele- gación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia la adjudicación que se indica por el procedimiento negociado sin publicidad. 18.223

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 3 de septiembre de 2002, de la Secre- taría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación de sistema informático de gestión de la inspección y tramitación del pro- cedimiento sancionador en materia cooperativa. (PD. 2590/2002). 18.223

Resolución de 3 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se convoca concurso público, por el procedimiento abierto y trámite de urgencia, para la contratación de obras que se cita. (PD. 2601/2002). 18.224

#### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 4 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia la contratación de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2597/2002). 18.224

Resolución de 4 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2587/2002). 18.225

Resolución de 4 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2588/2002). 18.226

#### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 21 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que anuncia adjudicación que se cita (Expte. 166/02). 18.227

Resolución de 21 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación que se cita (Expte. 45/02). 18.227

#### CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 2 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de obra. (PD. 2596/2002). 18.227

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 29 de agosto de 2002, de la Universidad de Pablo de Olavide, por la que se convoca concurso abierto para la contratación del suministro que se cita. (PP. 2606/2002). 18.228

#### AGENCIA TRIBUTARIA

Anuncio de la Dependencia Regional de Recaudación de Málaga, de subasta. (PP. 2453/2002). 18.228

#### AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Anuncio de adjudicación. 18.230

Anuncio de adjudicación. 18.230

#### GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

Anuncio de licitación de concurso de obra. (PD. 2593/2002). 18.230

Anuncio sobre publicaciones en página web. (PD. 2594/2002). 18.231

## 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificados por comparecencia en actos de recaudación de procedimiento recaudatorio. 18.231

Anuncio de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificados por comparecencia en actos de recaudación de procedimiento recaudatorio. 18.231

Anuncio de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificados por comparecencia en actos de recaudación de procedimiento recaudatorio. 18.231

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resoluciones de expedientes sancionadores por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios. 18.232

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 18.232

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 18.232

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Anuncio de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por el que se notifica acuerdo recaído en procedimiento de Ayuda a la Producción de Aceite de Oliva en las campañas de comercialización que se citan. 18.233

#### CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre notificación de resolución cautelar de desamparo y acogimiento familiar de expedientes de protección de menores núms. 02/21/0036, 37, 38, 39 y 40, conforme al art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. 18.233

#### AGENCIA TRIBUTARIA

Edicto de 14 de agosto de 2002, de la Dependencia Regional de Recaudación de Málaga, de notificación. 18.233

#### AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

Anuncio de bases. 18.234

Anuncio de bases. 18.238

#### AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

Anuncio sobre Decreto 164/2002, de 10 de julio, por el que se aprueban las bases que se citan. 18.243

**AYUNTAMIENTO DE HUESCAR**

Anuncio de bases. 18.258

**AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA**

Anuncio de aprobación inicial de expediente de modificación parcial de normas subsidiarias. (PP. 2467/2002). 18.261

Anuncio de aprobación inicial del proyecto de urbanización que se cita. (PP. 2516/2002). 18.262

**AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA**

Anuncio de bases. 18.262

**AYUNTAMIENTO DE TORROX**

Anuncio de bases. 18.272

**AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA**

Anuncio del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio, de nombramiento de funcionarios. (PP. 2486/2002). 18.287

Anuncio del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio, de nombramiento de funcionarios. (PP. 2461/2002). 18.287

Anuncio del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio, de nombramiento de funcionaria. (PP. 2485/2002). 18.287

**IES POLITECNICO JESUS MARIN**

Anuncio de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 2206/2002). 18.287

**SDAD. COOP. AND. LIMPIEZA BAJO DE GUIA**

Anuncio de disolución. (PP. 2526/2002). 18.288

---

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*CORRECCION de errores de la Resolución de 30 de julio de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca curso de preparación para el acceso, por promoción interna, a Cuerpos del Grupo C, desde Cuerpos del Grupo D de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 103, de 3.9.2002).*

Advertido error en la inserción de la disposición de referencia, se transcribe, a continuación, la oportuna rectificación:

En la página 17.345, en el encabezamiento del Anexo I:

Donde dice: «PROGRAMA DEL CURSO DE HABILITACION PARA EL GRUPO C».

Debe decir: «PROGRAMA DEL CURSO DE PREPARACION PARA EL ACCESO, POR PROMOCION INTERNA, A CUERPOS DEL GRUPO C DESDE CUERPOS DEL GRUPO D».

Sevilla, 5 de septiembre de 2002

### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*ORDEN de 30 de agosto de 2002, por la que se establece el horario lectivo, las materias propias de modalidad, las materias optativas y los itinerarios educativos correspondientes al primer curso de Bachillerato.*

La Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 29 de julio de 1994 (BOJA del 10 de agosto), que establece orientaciones y criterios para la elaboración de Proyectos Curriculares de centros y horarios lectivos, los itinerarios educativos y las materias optativas del Bachillerato, fijaba la distribución del horario lectivo entre las distintas materias de Bachillerato, así como la organización de las materias propias de modalidad de cada curso en itinerarios educativos, en desarrollo del Decreto 126/1994, de 7 de junio, que establece las enseñanzas correspondientes al Bachillerato en Andalucía.

Toda vez que el anterior Decreto 126/1994 ha sido modificado por el Decreto 208/2002, de 23 de julio, introduciendo cambios que afectan a la relación de materias propias de modalidad del Bachillerato, a la elección de materias optativas y a la organización de los itinerarios educativos, se requiere la modificación de la Orden de 29 de julio de 1994, adecuándola a la normativa vigente.

La Disposición Transitoria Primera del mencionado Decreto 208/2002, referida a su calendario de implantación, establece que durante el año académico 2002-2003 serán de aplicación las modificaciones que afectan al primer curso de Bachillerato, dejando para el siguiente año académico las relativas al curso segundo. Procede, por tanto, la publicación de una norma que adecue la organización de este primer curso de Bachillerato a las modificaciones previstas en el citado Decreto.

En su virtud, de acuerdo con la Disposición Final Primera del precitado Decreto 208/2002, por la que se autoriza a la titular de la Consejería de Educación y Ciencia para dictar las disposiciones que sean precisas para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en el mismo, y a propuesta de la titular

de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado,

D I S P O N G O

Artículo primero. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer la organización del primer curso de Bachillerato, en lo que se refiere a la determinación del horario lectivo, la relación de materias propias de modalidad y materias optativas, así como los itinerarios educativos.

Artículo segundo. Ambito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación en los centros docentes, públicos y privados, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que imparten las enseñanzas correspondientes al Bachillerato.

Artículo tercero. Horario lectivo.

El horario lectivo del primer curso de Bachillerato será de 30 horas semanales. La distribución de este horario lectivo entre las distintas materias del curso es la que se recoge en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo cuarto. Materias propias de modalidad.

1. Son materias propias de la modalidad de Artes, correspondientes al curso primero de Bachillerato, las siguientes: Dibujo Artístico I, Dibujo Técnico I y Volumen.

2. Son materias propias de la modalidad de Ciencias de la Naturaleza y la Salud, correspondientes al curso primero de Bachillerato, las siguientes: Biología y Geología, Dibujo Técnico I, Física y Química y Matemáticas I.

3. Son materias propias de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, correspondientes al curso primero de Bachillerato, las siguientes: Economía, Griego I, Historia del Mundo Contemporáneo, Latín I y Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I.

4. Son materias propias de la modalidad de Tecnología, correspondientes al curso primero de Bachillerato, las siguientes: Dibujo Técnico I, Física y Química, Matemáticas I y Tecnología Industrial I.

Artículo quinto. Materias optativas.

1. La oferta de materias optativas en el primer curso de Bachillerato deberá servir para desarrollar los objetivos generales de este nivel educativo, para ampliar las posibilidades de elección de estudios posteriores y para facilitar la orientación académica y profesional del alumnado.

2. En el primer curso de Bachillerato, los alumnos y alumnas cursarán como materia optativa una segunda Lengua Extranjera, elegida entre la oferta de Idiomas Modernos existentes en el centro.

3. Asimismo, los alumnos y alumnas cursarán otra segunda materia optativa, elegida entre la relación de materias optativas que ofrezca el centro.

4. La relación de materias optativas ofrecidas por los centros incluirá:

a) Con carácter obligatorio: Cualquiera de las materias propias de las modalidades de Bachillerato que se imparten en el centro.

b) Con carácter opcional: Materias propias de otras modalidades no impartidas en el centro, cuando se cuente con autorización para ello, así como cualquiera de las materias que figuran en el Anexo II de esta Orden.

5. Para la impartición de las materias optativas que los centros ofrecen con carácter opcional será requisito necesario

que hayan sido solicitadas por, al menos, quince alumnos o alumnas.

6. No obstante lo anterior, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, previo informe del Servicio de Inspección, podrán autorizar la impartición de materias optativas a un número de alumnos y alumnas menor del establecido con carácter general en el apartado 5 de este artículo, cuando las peculiaridades del centro lo requieran o circunstancias especiales así lo aconsejen.

Artículo sexto. Itinerarios educativos.

1. Con el fin de atender a los intereses y posibles opciones académicas del alumnado, y para facilitar el progreso de éste hacia estudios posteriores, los centros organizarán diferentes itinerarios educativos para cada una de las modalidades que estén autorizados a impartir.

2. Estos itinerarios educativos consistirán en diferentes agrupamientos de las materias propias de la modalidad, que podrán completarse con materias optativas. En cualquier caso, se tendrá en cuenta que el alumno o la alumna habrá de cursar tres materias propias de la modalidad elegida y una materia optativa.

3. En la organización de los itinerarios educativos se deberá tener en cuenta el carácter básico o instrumental que poseen determinadas materias, así como que existen materias de segundo curso de Bachillerato que son continuidad de otras correspondientes al curso primero.

4. Los criterios para la organización de los itinerarios educativos, así como la estructura de éstos, en lo referido a la relación de materias propias de modalidad y materias optativas que los forman, quedará recogida en el Proyecto Curricular del Centro.

5. En el Anexo III de esta Orden se recoge la estructura básica de los itinerarios educativos correspondientes a las cuatro modalidades de Bachillerato.

Disposición derogatoria única. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Orden.

Disposición final primera. Se autoriza a la Dirección General de Evaluación Educativa y Evaluación del Profesorado para interpretar y aplicar el contenido de la presente Orden en el ámbito de sus competencias.

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

Sevilla, 30 de agosto de 2002

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ  
Consejera de Educación y Ciencia

ANEXO I

HORARIO SEMANAL DE PRIMER CURSO DE BACHILLERATO

	Materias	Nº de horas
<b>Materias Comunes</b>	Lengua Castellana y Literatura I	3
	Primera Lengua Extranjera I	3
	Filosofía I	3
	Educación Física	2
	Religión / Actividades de estudio	1

<b>Materias de Modalidad</b>	Materia I	4
	Materia II	4
	Materia III	4
<b>Materias Optativas</b>	Segunda Lengua Extranjera I	2
	Optativa I	4
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

ANEXO II

RELACION DE MATERIAS OPTATIVAS CORRESPONDIENTES AL PRIMER CURSO DE BACHILLERATO

- Ciencia, Técnica y Sociedad.
- Ecología.
- Estética.
- Geografía de Andalucía.
- Geografía General.
- Informática Aplicada.
- Medios de Comunicación.
- Música.
- Psicología.
- Talleres Artísticos y de Orientación Profesional.

ANEXO III

ESTRUCTURA DE LOS ITINERARIOS EDUCATIVOS CORRESPONDIENTES AL CURSO PRIMERO DE BACHILLERATO, POR MODALIDADES

Modalidad de Arte:

- Dibujo Artístico I.
- Dibujo Técnico I.
- Volumen.
- Una materia optativa <sup>(1)</sup>

Modalidad de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud:

- Matemáticas I.
- Física y Química.
- Una tercera materia de la modalidad, a elegir entre Biología y Geología o Dibujo Técnico I.
- Una materia optativa <sup>(1)</sup>

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales:

- Historia del Mundo Contemporáneo.
- Una segunda materia de la modalidad, a elegir entre Latín I o Economía.
- Una tercera materia de la modalidad, a elegir entre Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I o Griego I.
- Una materia optativa <sup>(1)</sup>

Modalidad de Tecnología:

- Matemáticas I.
- Física y Química.
- Una tercera materia de la modalidad, a elegir entre Dibujo Técnico I o Tecnología Industrial I.
- Una materia optativa <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Al establecer esta materia optativa se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo quinto de esta Orden.

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se adscribe, en comisión de servicios, a don José Antonio Mañas Moreno, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), al puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Algámitas (Sevilla).*

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Algámitas (Sevilla), mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 1 de agosto de 2002, por la que se solicita la adscripción temporal en comisión de servicios al puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Algámitas (Sevilla) de don José Antonio Mañas Moreno, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, titular de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga) así como la conformidad del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), manifestada mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 29 de julio de 2002, con arreglo a lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, relativa al régimen de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Conferir la adscripción en comisión de servicios de don José Antonio Mañas Moreno, con DNI 75.377.735, actual Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), al puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Algámitas (Sevilla), durante el período de tiempo de un año, corriendo a cargo de ésta última el pago de las remuneraciones debidas.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 22 de agosto de 2002.- El Director General de la Función Pública, P.S. (O. de 3.7.2002), La Directora General de Relaciones con la Administración de Justicia, Rosa Bendala García.

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se autoriza a doña Inmaculada Atencia Alvarez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), a desempeñar las funciones del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Teba (Málaga), en régimen de acumulación.*

El Ayuntamiento de Teba (Málaga) acordó solicitar de esta Comunidad Autónoma, mediante Acuerdo Plenario de fecha 1 de agosto de 2002, la autorización para la acumulación de las funciones del puesto de trabajo de Secretaría-intervención, a favor de doña Inmaculada Atencia Alvarez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga).

El Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), mediante Acuerdo Plenario de fecha 13 de agosto de 2002, no pone reparos a que la indicada funcionaria se haga cargo en forma acumulada de las funciones del puesto de trabajo de Secretaría-intervención del Ayuntamiento de Teba (Málaga).

La petición formulada por el Ayuntamiento Teba (Málaga), para que se autorice dicha acumulación de funciones, esta fundamentada en la necesidad de asistencia profesional para los asuntos que afecten a la buena marcha de la Corporación, funciones estas de carácter público y necesarias en todas las Corporaciones Locales, tal y como dispone el artículo 92.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Con este propósito se ha instruido el preceptivo expediente que ha sido tramitado de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Por todo ello, al amparo de la legislación invocada, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con lo dispuesto en el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha tenido a bien disponer lo siguiente:

Primero. Autorizar la acumulación de las funciones del puesto de trabajo de Secretaría-intervención del Ayuntamiento de Teba (Málaga), a doña Inmaculada Atencia Alvarez, DNI 25.685.605, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga).

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el

artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 22 de agosto de 2002.- El Director General de la Función Pública, P.S. (O. 3.7.2002), La Directora General de Relaciones con la Administración de Justicia, Rosa Bendala García.

*Resolución de 23 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se deja sin efecto la acumulación de funciones del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), efectuada a favor de don Teodoro Seijas Delgado, Interventor del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).*

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de agosto de 2002, por la que se solicita dejar sin efecto el nombramiento en régimen de acumulación efectuado a favor de D. Teodoro Seijas Delgado, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, por Resolución de 4 de abril de 2002 de la Dirección General de la Función Pública, a instancia del propio interesado de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 37 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Dejar sin efecto la acumulación de funciones del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), a favor de don Teodoro Seijas Delgado, con DNI 9.720.760, Interventor del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el

artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de agosto de 2002.- El Director General, P.S. (O. de 3.7.2002), La Directora General de Relaciones con la Administración de Justicia, Rosa Bendala García.

*Resolución de 23 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a doña Beatriz Peinado García Interventora del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), con carácter provisional.*

Vista la petición formulada por doña Beatriz Peinado García, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en virtud de Orden de 8 de julio de 2002, del Ministerio de Administraciones Públicas (BOE núm. 169 de 16 de julio), para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), así como la conformidad de esta Corporación manifestada mediante Decreto del Alcalde-Presidente de fecha 20 de agosto de 2002, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a doña Beatriz Peinado García, con DNI 45.654.986, como Interventora, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de agosto de 2002.- El Director General, P.S. (O. de 3.7.2002), La Directora General de Relaciones con la Administración de Justicia, Rosa Bendala García.

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 14 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 23 de mayo de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de personal no sanitario de Grupo D, dependientes del Servicio Andaluz de Salud.*

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 74, de 25 de junio, Resolución de 23 de mayo, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de Grupo D, dependientes del Organismo, se han advertido errores en el texto de la misma, transcribiéndose a continuación la oportuna rectificación:

Página núm. 11.325.

Donde dice: «Categoría: Monitor (...) Tema 3: Funciones propias de su categoría. Desarrollo de programas de animación ocupacional en los diferentes ámbitos (hospitalario, comunitario, laboral y social); desarrollo de programas específicos de rehabilitación psicosocial y ocupacional; (...)».

Debe decir: «Categoría: Monitor (...) Tema 3: Desarrollo y ejecución de programas específicos de rehabilitación psicosocial y ocupacional; desarrollo y ejecución de programas de ocio y tiempo libre, entrenamiento en habilidades sociales y desarrollo de la autonomía personal. (...)».

Sevilla, 14 de agosto de 2002.- El Director General de Personal y Servicios, Rafael Burgos Rodríguez.

### UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 10 de junio de 2002, de la Universidad de Córdoba, por la que se anuncia convocatoria de concurso-oposición para cubrir plazas de personal laboral (grupo III), categoría de Técnico Especialista de Biblioteca, Archivo y Museo, por el sistema de promoción interna.*

En aplicación del art. 21 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y en cumplimiento de las previsiones de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por sendos acuerdos de Junta de Gobierno de 21 de diciembre de 2001 y del Consejo Social de 5 de febrero de 2002 y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 27 de febrero de 2002 y en desarrollo del Acuerdo de Gerencia y Comité de Empresa de fecha 18 de marzo de 2002, se convoca concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, para la cobertura de las plazas que se especifican en el Anexo II y de acuerdo con las siguientes:

#### B A S E S

##### 1. Solicitantes.

Podrán optar a las plazas objeto de la presente convocatoria los trabajadores fijos de la plantilla laboral de la Uni-

versidad de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en el art. 15 del Convenio Colectivo, en el apartado b) del art. 16 del articulado Anexo a la Relación de Puestos de Trabajo publicada en el BOJA de fecha 27 de febrero de 2002 y en estas bases.

Excepcionalmente, para este proceso de promoción, se entenderá como formación laboral equivalente el haber asistido al Curso de Formación impartido a tal efecto por la Universidad de Córdoba.

##### 2. Solicitudes y plazos.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud, según modelo Anexo I, en el Registro General de la Universidad y en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de esta Resolución en el BOJA. En la solicitud se especificará la categoría a que se opta, así como los méritos que se alegan, de acuerdo con lo señalado en el baremo, Anexo III, debiendo ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados correspondientes a los apartados 2 y 4 del baremo, mediante fotocopias debidamente firmadas por el interesado, sin perjuicio de que el Tribunal pueda, en cualquier momento del proceso, requerir la documentación que estime oportuna. Sólo tendrá en consideración la documentación aportada dentro del plazo de presentación de solicitudes. El resto de los apartados del baremo serán aportados por la Administración.

##### 3. Plazas objeto de la promoción.

Las plazas objeto de esta convocatoria son las que se indican en el Anexo II.

##### 4. Desarrollo.

El sistema será de concurso-oposición desarrollándose primero la fase de oposición y después la fase de concurso de acuerdo con lo establecido en el articulado Anexo a la R.P.T.

##### 4.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos pruebas, que deben estar relacionadas con las funciones que establece el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía para la categoría a la que se aspira y con los contenidos del Curso de Formación impartido por la Universidad de Córdoba y que se indica en el Anexo IV: a) 40 preguntas teórico-prácticas, tipo test, con tres respuestas posibles, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio de la puntuación concedida a cada pregunta y, b) realización de tres supuestos prácticos.

Cada una de las partes se calificará de 0 a 10 puntos y ninguna de ellas será eliminatoria, salvo para aquellos aspirantes que en alguna de ellas sean calificados con cero puntos.

La calificación total de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas antes indicadas, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la fase de oposición.

##### 4.2. Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase de concurso se aplicará el baremo que figura en el Anexo III y se hará público especificando la puntuación obtenida en los distintos apartados del mismo.

##### 5. Tribunales.

El Tribunal o Tribunales que juzguen esta convocatoria serán fijados según determina el art. 21.3) del III Convenio Colectivo del P.A.S. Laboral de las Universidades Públicas

de Andalucía, y deberán ser públicos con antelación al inicio de las pruebas. Asimismo, el Tribunal o los Tribunales podrán proponer la designación de asesores especiales, según establece el art. 21.5) del vigente Convenio Colectivo.

En las pruebas escritas, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

El Tribunal designado será soberano para resolver cuantas cuestiones no se especifiquen en la presente convocatoria.

El Tribunal tendrá su sede administrativa en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, sito en C/ Alfonso XIII, núm. 13, en cuyo tablón de anuncios se harán públicos, en su caso, los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven del proceso selectivo.

#### 6. Calificación final y adjudicación de las plazas.

La calificación final de aquellos aspirantes que hayan superado las fases de oposición y concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

En caso de empate en la puntuación total, la selección se efectuará en base a la mejor calificación en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate, la selección se resolverá en favor del aspirante de mayor edad.

El número de promocionados, por orden de calificación final, no podrá ser superior al número de plazas convocadas en cada una de las categorías, excepto en caso de renuncia en que la plaza se adjudicaría al aspirante que siguiera en mayor calificación final.

La adjudicación de las plazas se realizará por el siguiente procedimiento:

Las plazas se adjudicarán a los ocho promocionados en el mismo puesto en el que vinieran realizando sus funciones de Técnicos Auxiliares de Biblioteca, en el plazo máximo de treinta días a partir de la publicación de la calificación final.

7. Cualquier falsedad que se descubra en la solicitud podrá ser causa de exclusión del aspirante.

8. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del citado Órgano de selección, conforme a lo previsto en la misma Ley.

Córdoba, 10 de junio de 2002.- El Rector, Eugenio Domínguez Vilches.

**ANEXO I: INSTANCIA MODELO PROMOCIÓN**

**1.- DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE .....

D.N.I.....

DESTINO ACTUAL .....

CATEGORÍA PROFESIONAL ACTUAL .....

DOMICILIO .....

LOCALIDAD.....PROVINCIA.....

**2.- CATEGORÍA QUE SE SOLICITA:**

.....

**3.- MÉRITOS ALEGADOS**

3.1.- ANTIGÜEDAD RECONOCIDA POR LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA HASTA EL DÍA DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA:años\_\_\_\_ meses\_\_\_\_ días\_\_\_\_\_

3.2.- CURSOS Y CURSILLOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL ÁREA AL QUE SE ASPIRA (relacionarlos al dorso de la solicitud indicando denominación y el número de horas).

3.3.- TITULACIÓN ACADÉMICA:

3.3.1.- REQUERIDA PARA EL GRUPO: .....

3.3.2.- SUPERIOR A LA DEL GRUPO AL QUE SE ASPIRA.....

**4.- EXPERIENCIA EN EL ÁREA**

AÑOS ..... MESES ..... DIAS .....

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que todos los datos reseñados en la presente instancia son ciertos.

Córdoba..... de .....de 2002

EXCMO. Y MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ANEXO II

## RELACION DE PLAZAS OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Area de Biblioteca.

Plaza número TEB-011B19 a TEB-011B26.

Categoría: Técnico Especialista de Biblioteca, Archivo y Museo.

Departamento/Servicio: Servicio de Biblioteca.

Observaciones: 8 plazas.

## ANEXO III

## BAREMO DE PROMOCION INTERNA

1. Antigüedad.

Antigüedad reconocida por la Universidad de Córdoba: 0,4 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Cursos y cursillos.

Relacionados directamente con el área a la cual se aspira: 0,33 puntos por cada 30 horas, hasta un máximo de 1 punto.

3. Pertenencia al área.

Por desempeñar un puesto de trabajo en el área a la que se concurre: 0,75 puntos.

Por experiencia en categoría contractual perteneciente al área a la que se aspira: 0,15 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 0,75 puntos.

4. Titulación académica.

Por tener titulación oficial requerida para el grupo: 2 puntos.

Por tener titulación oficial superior a la requerida para el grupo al que se aspira: 0,5 puntos por cada una hasta un máximo de 1,5 puntos.

ANEXO IV  
TEMARIO

Para Técnico Especialista de Bibliotecas, Archivos y Museos.

1. Las herramientas informáticas para el acceso y uso de la documentación electrónica de la Biblioteca Universitaria.

2. Los recursos documentales en Internet.

3. La Hemeroteca electrónica. El acceso al material hemerográfico de la Biblioteca Universitaria de Córdoba en entorno automatizado.

4. La consulta y el préstamo automatizado en la Biblioteca Universitaria de Córdoba mediante el sistema integral de gestión bibliotecaria Innopac-Millennium.

5. El apoyo a las funciones técnicas de catalogación en un entorno automatizado en el sistema integral de gestión bibliotecaria Innopac-Millennium.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 31 de agosto de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se resuelven las convocatorias de subvenciones para entidades locales realizadas mediante Resoluciones que se citan.*

Examinadas las solicitudes y documentación presentadas por las entidades locales en la convocatoria de 2002 para acogerse a los beneficios de las Ordenes de la Consejería de Turismo y Deporte de 22 de diciembre de 2000, por las que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia de infraestructura turística y en materia de turismo rural y de acuerdo con sendas Resoluciones de 19 de diciembre de 2001 de la Dirección General de Planificación Turística.

Valorados los proyectos conforme a los arts. 4, 6 y 7 de dichas Ordenes y los criterios de priorización del art. 1.º de las Resoluciones antedichas, teniendo en cuenta, así mismo, las limitaciones presupuestarias.

Resultando que en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma existe crédito suficiente con cargo a los cuales se financiarán las subvenciones concedidas, en las aplicaciones presupuestarias siguientes:

0.1.14.00.01.14.765.03.75B.0.

3.1.14.00.01.14.765.03.75B.1.2003.

Resultando que el artículo 10 establece que el órgano competente para resolver podrá sustituir la notificación de la resolución por la publicación, surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En virtud de lo anterior, y en uso de las competencias delegadas por el Consejero en el artículo 10 de dichas Ordenes,

este Delegado Provincial de Córdoba de la Consejería de Turismo y Deporte

## RESUELVE

Primero. Conceder a las entidades locales que se relacionan en el Anexo las siguientes subvenciones por los importes que se indican, correspondientes al 70% de la inversión aprobada que se relaciona, con el objeto y demás condiciones que igualmente se especifican.

Segundo. Los importes definitivos de las subvenciones concedidas se liquidarán aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por las entidades beneficiarias, según justificación, el porcentaje de financiación definido en la presente Resolución, sin exceder, en ningún caso, el importe de la subvención concedida.

Tercero. Los proyectos subvencionados deberán estar ejecutados en su totalidad en los plazos que se indican en el Anexo a la presente Resolución.

Los beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa del empleo de los fondos públicos recibidos, de la realización de la actividad o adopción del comportamiento y la inversión subvencionada y su coste total, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la subvención, en el plazo de tres meses a partir del término establecido para la realización de la misma.

El abono de las subvenciones se realizará previa justificación por parte de los beneficiarios de las inversiones previstas, y demás requisitos establecidos en las Ordenes de convocatoria o en la presente Resolución, realizadas conforme a lo previsto en los artículos 11, 12 y 13 de las mismas.

Cuarto. Los proyectos subvencionados deberán quedar afectos al uso turístico previsto durante un plazo mínimo de cinco años, contados a partir de la fecha de su terminación.

Quinto. La aceptación de la subvención supondrá el sometimiento incondicionado de los beneficiarios, además de a los requisitos y condiciones impuestos por la presente Resolución, al cumplimiento estricto de las obligaciones establecidas por las Ordenes de 22 de diciembre de 2000. En caso de incumplimiento, procederá la revocación de la subvención concedida, con pérdida de los beneficios obtenidos, reintegro de las cantidades percibidas y exigencia del interés de demora en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En los supuestos referidos en el art. 14 de la Orden, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre los máximos mencionados.

Sexto. Toda alteración de las circunstancias, requisitos y condiciones tenidos en cuenta para la concesión de estas subvenciones o el incumplimiento de las condiciones impuestas, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, estatales o no, podrá dar lugar a la modificación de la presente Resolución o, en su caso, a su revocación.

Séptimo. El cumplimiento de la Decisión 94/342/CE, se señala que la Unión Europea participa en la financiación de estos proyectos a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en un 75%.

Octavo. Se desestiman las solicitudes de subvenciones que no figuran en el Anexo por limitaciones presupuestarias, situaciones de exclusión por deficiencias de documentación del expediente, tratarse de proyectos no subvencionables o como consecuencia de la valoración de los distintos proyectos realizada según los criterios y requisitos establecidos en las Ordenes y Resoluciones mencionadas y de acuerdo con los informes-propuesta de esta Delegación Provincial que obran en cada uno de los expedientes y que se ponen, en su caso, a disposición de las entidades locales interesadas para su información y efectos oportunos si así lo solicitan.

Noveno. En el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial quedarán expuestas al público, en cualquier caso, las listas definitivas de solicitantes admitidos y excluidos con las causas de exclusión, en su caso, durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución para información de los interesados.

Décimo. Publíquese la presente Resolución, lo que de acuerdo con el art. 10.5 de la Orden sustituye a la notificación, surtiendo los mismos efectos de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la forma prevista en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Córdoba del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición ante la Consejería de Turismo y Deporte en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999.

## A N E X O

### Subvenciones de infraestructura turística.

Expediente: CO-001/02-CLIT.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Montilla.  
Objeto: Iluminación fachada iglesia de San Francisco Solano.  
Importe de la subvención: 2.944,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 4.205,14.  
Plazo de ejecución: 31.12.02.

Expediente: CO-004/02-CLIT.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Lucena.  
Objeto: Adecuación y embellecimiento acceso a Lucena por Avda. de Miguel Cuenca Valdivia.  
Importe de la subvención: 38.707,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 55.295,11 euros.  
Plazo de ejecución: 30.1.03.

Expediente: CO-005/02-CLIT.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Lucena.  
Objeto: Pavimentación para mejora estética y supresión de cableados exteriores en calle General Chavarre.  
Importe de la subvención: 52.175,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 74.535,65 euros.  
Plazo de ejecución: 30.4.03.

Expediente: CO-008/02-CLIT.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Cabra.  
Objeto: Embellecimiento y adecuación del acceso a Cabra por Carretera de Lucena (Paseo Mirador ladera sureste del barrio de La Villa).  
Importe de la subvención: 119.470,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 170.671,00 euros.  
Plazo de ejecución: 30.7.2003.

Expediente: CO-010/02-CLIT.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Puente Genil.  
Objeto: Punto de información interactiva para Oficina Municipal de Turismo.  
Importe de la subvención: 6.521,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 9.315,69 euros.  
Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-011/02-CLIT.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Puente Genil.  
Objeto: Reforma vestíbulo de la Oficina de Turismo para adecuación funcional de recepción de visitantes.  
Importe de la subvención: 3.945,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 5.636,00 euros.  
Plazo de ejecución: 31.12.02.

### Subvenciones de Turismo Rural.

Expediente: CO-001/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Belalcázar.  
Objeto: Recuperación y puesta en valor del entorno de la «Fuente de los Chorros».  
Importe de la subvención: 17.767,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 25.382,00 euros.  
Plazo de ejecución: 30.1.03.

Expediente: CO-002/02-CLTR.  
Beneficiario: Mancomunidad Guadajoz-Campiña Este.  
Objeto: Señalización turística comarcal (paneles y puntos de información).

Importe de la subvención: 129.788,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 185.412,24 euros.  
Plazo de ejecución: 28.2.03.

Expediente: CO-007/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Dos Torres.  
Objeto: Embellecimiento plaza de La Villa (eliminación de cableado exterior eléctrico, de alumbrado público y telefonía).

Importe de la subvención: 73.597,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 105.137,90 euros.  
Plazo de ejecución: 28.2.03.

Expediente: CO-008/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Benamejí.  
Objeto: Iluminación del paraje de «La grieta», de Benamejí.

Importe de la subvención: 51.253,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 73.218,61 euros.  
Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-009/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Villafranca.  
Objeto: Embellecimiento y mejora del acceso por ctra. CP-68 a Villafranca y del camino a la ermita de Los Remedios.  
Importe de la subvención: 77.465,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 110.664,34 euros.  
Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-011/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Luque.  
Objeto: Iluminación exterior iglesia de Ntra. Sra. de la Asunción, ermita del Rosario, Aurora y San Bartomé, Torre del Reloj, Convento de San Agustín y Hospital Jesús Nazareno.  
Importe de la subvención: 6.417,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 9.167,00 euros.  
Plazo de ejecución: 28.2.03.

Expediente: CO-012/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.  
Objeto: Iluminación monumental de la Plaza de San José (cornisas y arcos de acceso y Torre del Reloj).  
Importe de la subvención: 24.785,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 35.406,70 euros.  
Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-013/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Fuente Obejuna.  
Objeto: Mejora de accesibilidad y del entorno de la iglesia parroquial y Ayuntamiento (Plaza Lope de Vega).  
Importe de la subvención: 126.212,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 180.303,63 euros.  
Plazo de ejecución: 28.2.03.

Expediente: CO-014/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Moriles.  
Objeto: Iluminación accesos núcleo urbano (carretera de Monturque y Aguilar y travesías Conde Colomera, 28 F y calle Monturque).

Importe de la subvención: 24.157,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 34.510,00 euros.  
Plazo de ejecución: 31.4.2003.

Expediente: CO-015/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Moriles.  
Objeto: Ruta de las bodegas y lagares de Moriles (señalización informativa).  
Importe de la subvención: 11.280,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 16.114,00 euros.  
Plazo de ejecución: 31.4.03.

Expediente: CO-016/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Lucena.  
Objeto: Puesta en valor del entorno del «Arroyo Blanco» en la aldea de Jauja (zona de paseo), limpieza, iluminación, reforestación y mobiliario urbano.  
Importe de la subvención: 52.863,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 75.518,61 euros.  
Plazo de ejecución: 31.2.03.

Expediente: CO-020/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Belalcázar.  
Objeto: Embellecimiento acceso núcleo urbano por carretera CP-236 (ajardinamiento y pantalla vegetal).  
Importe de la subvención: 25.558,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 36.511,00 euros.  
Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-022/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Los Blázquez.  
Objeto: Señalización turística de las rutas de «La Grulla» y «Río Zújar».  
Importe de la subvención: 21.947,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 31.353,17 euros.  
Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-024/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de Lucena.  
Objeto: Embellecimiento de la carretera de Lucena en acceso a la aldea de las Navas del Sepillar (iluminación y senda peatonal).  
Importe de la subvención: 34.393,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 49.132,74 euros.  
Plazo de ejecución: 31.12.02.

Expediente: CO-025/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de La Rambla.  
Objeto: Reforma de la plaza de la iglesia de La Asunción (pavimentación, acerados, alumbrado y ajardinamiento).  
Importe de la subvención: 13.709,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 19.583,81 euros.  
Plazo de ejecución: 31.12.02.

Expediente: CO-026/02-CLTR.  
Beneficiario: Ayuntamiento de La Rambla.  
Objeto: Reforma jardines plaza de la Constitución, mejora vías peatonales e iluminación.  
Importe de la subvención: 23.265,00 euros.  
Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
Importe de la inversión estimada: 33.236,31 euros.  
Plazo de ejecución: 30.12.02.

Expediente: CO-027/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Bélmez.

Objeto: Iluminación, revegetación del entorno y adecuación de accesos del centro Interpretación de la Minería (castillete y complejo de Mina Aurora).

Importe de la subvención: 104.878,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 149.825,59 euros.

Plazo de ejecución: 30.6.2003.

Expediente: CO-028/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Iznájar.

Objeto: Embellecimiento y mejora de accesos (acerados e iluminación) al complejo recreativo y de turismo náutico del embalse de Iznájar (Valdearenas).

Importe de la subvención: 57.240,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 81.772,00 euros.

Plazo de ejecución: 31.3.03.

Expediente: CO-029/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Bujalance.

Objeto: Embellecimiento calles y plazas conjunto histórico 28 Febrero, Santa María, Mesones, Concepción, Monjas, Sotomayor, Ancha y García Lora y plaza Santa Ana y Mayor.

Importe de la subvención: 141.378,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 201.968,60 euros.

Plazo de ejecución: 31.1.03.

Expediente: CO-030/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Lucena.

Objeto: Adecuación entorno de La Viñuela y mejora de su acceso en la Aldea de Jauja (iluminación, jardinería, mobiliario y pavimentación).

Importe de la subvención: 46.900,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 67.000,00 euros.

Plazo de ejecución: 31.12.02.

Expediente: CO-031/02-CLTR.

Beneficiario: Mancomunidad Vega del Guadalquivir.

Objeto: Señalización turística exterior de los pueblos de la Vega del Guadalquivir.

Importe de la subvención: 84.328,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 120.468,76 euros.

Plazo de ejecución: 30.4.03.

Expediente: CO-034/02-CLTR.

Beneficiario: Mancomunidad Alto Guadalquivir.

Objeto: Señalización informativa direccional de establecimientos y recursos turísticos.

Importe de la subvención: 29.400,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 42.000,00 euros.

Plazo de ejecución: 30.6.03.

Expediente: CO-039/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Castro del Río.

Objeto: Iluminación exterior de la ermita de la Virgen de la Salud (Espadaña y fachada).

Importe de la subvención: 2.108,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 3.011,43 euros.

Plazo de ejecución: 31.12.02.

Expediente: CO-042/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Objeto: Recuperación y embellecimiento del entorno de la calle Fuente junto a acceso por carretera Cañada Villar (ajardinamiento, pavimentación, mobiliario e iluminación).

Importe de la subvención: 35.373,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 50.532,43 euros.

Plazo de ejecución: 30.4.03.

Expediente: CO-043/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Cabra.

Objeto: Iluminación exterior del santuario de la Virgen de la Sierra y entorno.

Importe de la subvención: 60.634,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 86.619,80 euros.

Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-60/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Valenzuela.

Objeto: Embellecimiento acceso a núcleo urbano por calle de San Isidro.

Importe de la subvención: 10.688,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 15.268,62 euros.

Plazo de ejecución: 31.3.03.

Expediente: CO-62/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Montemayor.

Objeto: Iluminación exterior del Castillo de los Duques de Frías.

Importe de la subvención: 13.479,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 19.255,95 euros.

Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-063/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Montemayor.

Objeto: Mejora del camino de acceso a la ermita de San José (adecuación del firme).

Importe de la subvención: 32.811,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 46.873,30 euros.

Plazo de ejecución: 30.2.03.

Expediente: CO-65/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

Objeto: Embellecimiento acceso a núcleo urbano por carretera de Conquista.

Importe de la subvención: 34.991,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 49.987,38 euros.

Plazo de ejecución: 31.1.03.

Expediente: CO-68/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

Objeto: Remodelación de espacios ajardinados de plazas de España, de La Paz y Avda. de La Constitución (entorno del castillo-fortaleza) ajardinamiento y mobiliario urbano.

Importe de la subvención: 14.807,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 21.153,63 euros.

Plazo de ejecución: 28.2.03.

Expediente: CO-70/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Añora.

Objeto: Mejora y embellecimiento del entorno de la Casa y Plaza de los Verlades (ajardinamiento, iluminación, mobiliario urbano y pavimentación peatonal).

Importe de la subvención: 39.329,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
 Importe de la inversión estimada: 56.185,00 euros.  
 Plazo de ejecución: 30.2.03.

Expediente: CO-71/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Cardeña.

Objeto: Creación ruta turística de la vía pecuaria de Fuen-caliente a Marmolejo (mejora de firme, mobiliario recreativo y reparación forestal del entorno).

Importe de la subvención: 35.606,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 50.865,00 euros.

Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-73/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de La Rambla.

Objeto: Mejora de acceso a núcleo urbano por carretera de Fernán-Núñez (acerados y mejora entorno exconvento Padre Dominicos y Torres de las Monjas).

Importe de la subvención: 8.234,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 11.763,43 euros.

Plazo de ejecución: 28.2.03.

Expediente: CO-74/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Espejo.

Objeto: Construcción de mirador panorámico en el carril de las Cruces (entorno castillo de Espejo).

Importe de la subvención: 43.245,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 61.778,66 euros.

Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-75/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Espejo.

Objeto: Iluminación exterior de la iglesia de San Bartolomé.

Importe de la subvención: 13.421,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 19.172,29 euros.

Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-076/02-CLTR.

Beneficiario: Mancomunidad Valle del Guadiato.

Objeto: Embellecimiento de accesos a núcleos urbanos de Bélmez (N-432), Los Blázquez (Peraleda), Espiel (N-432), La Granjuela (CP-82), Villanueva del Rey (CP-16) y Fuente Obejuna (N-432).

Importe de la subvención: 216.461,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 309.230,45 euros.

Plazo de ejecución: 30.6.03.

Expediente: CO-077/02-CLTR.

Beneficiario: Mancomunidad de los Pedroches.

Objeto: Señalización rutas comarcales de senderismo: Cañadas reales de la Mesta y Soriana, Dos Torres-Santa Eufemia, Virgen de las Cruces (Pedroche) y ruta de las Merinas.

Importe de la subvención: 26.391,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 37.700,89 euros.

Plazo de ejecución: 30.6.03.

Expediente: CO-082/02-CLTR.

BENEFICIARIO: Ayuntamiento de Palenciana.

Objeto: Embellecimiento a núcleo urbano por ctra. de Antequera y borde de la ronda norte frente río Genil (calle Mariscal).

Importe de la subvención: 41.922,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.  
 Importe de la inversión estimada: 59.889,00 euros.  
 Plazo de ejecución: 30.5.03.

Expediente: CO-83/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento Doña Mencía.

Objeto: Embellecimiento acceso a núcleo urbano por Avda. de Doctor Fleming-A316 (jardinería, iluminación y zona peatonal).

Importe de la subvención: 96.019,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 137.169,72 euros.

Plazo de ejecución: 31.4.03.

Expediente: CO-084/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Encinarejo.

Objeto: Señalización turística urbana, direccional e informativa.

Importe de la subvención: 16.791,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 23.987,72 euros.

Plazo de ejecución: 30.3.03.

Expediente: CO-085/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Encinarejo.

Objeto: Mejora y embellecimiento entorno Plaza de Andalucía (fuente de agua, pavimentación e iluminación).

Importe de la subvención: 37.404,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 53.434,00 euros.

Plazo de ejecución: 30.4.03.

Expediente: CO-090/02-CLTR.

Beneficiario: Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

Objeto: Embellecimiento y mejora del acceso este de la aldea de Ojuelos Altos y Paseo de carretera de circunvalación de La Coronada.

Importe de la subvención: 52.710,00 euros.

Porcentaje que representa de la inversión estimada: 70%.

Importe de la inversión estimada: 75.301,00 euros.

Plazo de ejecución: 31.3.03.

Córdoba, 31 de agosto de 2002.- El Delegado, Ramón Narváez Ceballos.

## CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*ORDEN de 2 de septiembre de 2002, por la que se modifica con carácter singular la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía en cumplimiento de la Sentencia núm. 1887/01, de 27 de abril, de la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.*

La Sentencia núm. 1887/01, de 27 de abril, de la Sala de lo Social de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, reconoce a doña M.<sup>a</sup> Isabel Camacho Andrades la cualidad de laboral indefinida con carácter de interinidad por vacante, precisando y ratificando en estos términos la Sentencia núm. 652/99, de 15 de febrero de 2000, dictada por el Juzgado de lo Social de Algeciras, que fue recurrida en suplicación por la Junta de Andalucía.

Dictada la Orden de 14 de junio de 2002, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se dispone el cumplimiento de la citada Sentencia, se cumple con la presente Orden lo dispuesto en aquella, en cuanto a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente

a la Consejería de Justicia y Administración Pública, a los efectos de adscripción de la actora a puesto vacante de la categoría profesional de Administrativo.

En virtud de lo antedicho y de lo dispuesto en el punto h) del Decreto 254/1999, de 27 de diciembre, por el que se modifica el artículo 10.1 del Decreto 390/1996, de 10 de diciembre, por el que se regula la Elaboración y Aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la relación de puestos de trabajo.

Se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente

a la Consejería de Justicia y Administración Pública, en los términos indicados en el Anexo a la presente Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si bien los efectos económicos y administrativos derivados de la misma serán los exigidos por el cumplimiento de la Sentencia objeto de ésta.

Sevilla, 2 de septiembre de 2002

CARMEN HERMOSIN BONO  
Consejera de Justicia y Administración Pública



**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO**

*RESOLUCION de 20 de agosto de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre de 1997.

Programa: Formación Profesional Ocupacional.  
Expediente: 11/2002/j/210.  
Beneficiario: Manuel Zainz Oliva.  
Importe: 64.622,25 €.

Expediente: 11/2002/J/216.  
Beneficiario: Real Gremial y N. Hermandad Cristo de Las Aguas.  
Importe: 33.570,00 €.

Cádiz, 20 de agosto de 2002.- El Delegado (Dto. 91/83, de 6.4), El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

**4. Administración de Justicia****JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA  
NUM. VEINTIUNO DE SEVILLA**

*EDICTO dimanante del juicio verbal núm. 933/2001. (PD. 2600/2002).*

Procedimiento: J. Verbal (N) 933/2001. Negociado: 1º.  
Sobre:

De: D/ña. María del Pino Emerenciana Ramos Sainz.  
Procuradora: Sra. Olga Elena Coca Alonso. 302.

Letrado/a: Sr/a.

Contra: Don Francisco Blandino Francés, doña María Carmen Blandino Francés, don José Carlos Blandino Francés y doña Carmen Francés Pérez.

**EDICTO****CEDULA DE NOTIFICACION**

En el procedimiento juicio verbal 933/2001-1R seguido en el Juzgado de Primera Instancia Núm. 21 de Sevilla, a instancia de María del Pino Emerenciana Ramos Sainz contra Francisco Blandino Francés, María Carmen Blandino Francés, José Carlos Blandino Francés y Carmen Francés Pérez, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

**SENTENCIA NUM.**

En Sevilla, a dieciocho de enero de dos mil dos.

La Sra. doña Aurora M.<sup>a</sup> Fernández García, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia Num. 21 de Sevilla y su partido, habiendo visto los presentes autos de juicio verbal núm. 933/2001-lr seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante, doña María del Pino Emerenciana Ramos Sainz, con Procuradora doña Olga Elena Coca Alonso; y de otra, como demandados, don Francisco Blandino Francés, doña María Carmen Blandino Francés, en situación legal de rebeldía, y José Carlos Blandino Francés y Carmen Francés Pérez, con Procurador don Miguel Angel Márquez Díaz, sobre desahucio por expiración del plazo en juicio verbal.

**FALLO**

Que estimando como estimo la demanda formulada por la Procuradora Sra. Coca Alonso, en nombre y representación de María del Pino Emerenciana Ramos Sainz, contra don Francisco Blandino Francés, y doña Carmen Blandino Francés,

ambos en rebeldía, y don José Carlos Blandino Francés y doña Carmen Francés Pérez representados por el Procurador don Miguel Márquez Díaz, debo declarar y declaro extinguido el contrato de arrendamiento objeto de autos de fecha 11 de septiembre de 1976 y, en consecuencia condeno a los demandados a dejar libre y a disposición de la actora el local-accesorio, sito en c/ Almutamid, núm. 1, de Sevilla, con expresa condena en costas a la parte demandada.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en término de día.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la señora Magistrada que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, doy fe en Sevilla.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Francisco Blandino Francés, sito en calle Olmo, núm. 5, Urbanización el Sitio de Valencina de la Concepción, Sevilla, extiendo y firmo la presente en Sevilla a treinta de julio de dos mil dos.- La Secretaria.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION  
NUM. SIETE DE FUENGIROLA**

*EDICTO dimanante del procedimiento de divorcio contencioso núm. 211/2001. (PD. 2599/2002).*

Fax: 95/258.37.11. Tel.: 95/246.19.10, 95/246.65.27.  
NIG: 2905441C20017000333.

Procedimiento: Divorcio contencioso (N) 211/2001.

Negociado: JL.

Sobre:

De: Doña Yvonne Marian Garrett.

Procurador: Sr. del Moral Chaneta, Ernesto.

Letrado/a: Sr/a.

Contra: D. Michael Garrett.

**EDICTO****CEDULA DE NOTIFICACION**

En el procedimiento divorcio contencioso (N) 211/2001, seguido en el Juzgado de Primera Instancia Núm. 7 de Fuenjirola a instancia de Yvonne Marian Garrett contra Michael

Garrett, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

En la ciudad de Fuengirola a once de junio de dos mil dos. Tomás Torres Raya, Juez del Juzgado de Primera Instancia Número Siete de Fuengirola, habiendo visto y oído los presentes autos de divorcio seguidos ante este Juzgado con el número 211/01, a instancias del Procurador de los Tribunales Don Ernesto del Moral Chaneta, en nombre y representación de doña Ivone Marian Garret, asistida por la Letrada Anna María Borrell, contra D. Michael Garret, declarado en rebeldía, dicto la presente con los siguientes,

#### FALLO

Que estimando la demanda de disolución matrimonial por causa de divorcio interpuesta por el Procurador don Ernesto del Moral, en nombre y representación de doña Ivonne Marian Garret contra su esposo don Michael Garret, debo declarar y declaro disuelto el matrimonio contraído en fecha once de octubre de mil novecientos noventa y seis, por causa de divorcio, entre ambos contrayentes, no habiendo lugar a ningún otro pronunciamiento debido a la renuncia de la actora e inexistencia de hijos comunes, todo ello sin expresa imposición de costas a ninguno de los contendientes.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Michael Garrett, extendiendo y firmo la presente en Fuengirola, a treinta y uno de julio de dos mil dos.- EL/La Secretario.

#### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. CINCO DE MARBELLA

*EDICTO dimanante del procedimiento de menor cuantía núm. 284/2000. (PD. 2598/2002).*

N.I.G.: 2906941C20005000343.

Procedimiento: Menor Cuantía 284/2000. Negociado: CH. De: Banco Santander Central Hispano, S.A.

Procurador: Carlos Serra Benítez.

Contra: Don Manuel Ramos Lago.

#### EDICTO

##### CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Menor Cuantía 284/2000, seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 5 de Marbella a instancia de Banco Santander Central Hispano, S.A., contra Manuel Ramos Lago sobre, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

#### EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY

En Marbella, a seis de septiembre del dos mil uno. Don Antonio Ruiz Villén, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Cinco de los de esta ciudad, ha pronunciado la siguiente

SENTENCIA NUM. 284/01

Habiendo visto los presentes autos de Menor Cuantía 284/2000, seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante Banco Santander Central Hispano, S.A., con Procurador don Carlos Serra Benítez y de otra como demandado don Manuel Ramos Lago sobre reclamación de cantidad.

#### FALLO

Que desestimando la demanda formulada por el Procurador señor Serra Benítez, en nombre y representación de Banco Santander Central Hispano, S.A., contra don Manuel Ramos Lago, debo absolver y absuelvo a éste de las pretensiones que en su contra se contienen en aquella demanda, con imposición de costas al actor.

Contra esta Resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Málaga. Este recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la Resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos, que impugna (artículo 457.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil de 7 de enero de 2000).

Así por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para la unión a los autos de su razón, juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Manuel Ramos Lago, extendiendo y firmo la presente en Marbella, a ocho de julio de dos mil dos.- El Secretario.

#### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. SIETE DE TORREMOLINOS

*EDICTO dimanante del procedimiento de propiedad horizontal núm. 168/2000. (PD. 2595/2002).*

#### EDICTO

##### CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Propiedad Horizontal 168/2000 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Siete de Torremolinos a instancia de C.P. Edificio Congreso VIII contra Uno Studerberg y Nueva Inmobiliaria Andaluza, S.A., se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es como sigue:

#### PARTE DISPOSITIVA

Embárguense bienes suficientes a los deudores Uno Studerberg y Realizaciones Patrimoniales, S.A., en cuantía suficiente a cubrir la suma de 112.000 pesetas equivalentes a 673,13 euros en concepto de principal correspondiente a cuotas comunitarias impagadas, más otras 33.600 pesetas equivalentes a 201,94 euros en concepto de intereses y costas presupuestados, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Requíerese a los ejecutados expresados para que manifiesten, ante la comisión judicial en el momento del embargo, relación de bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución.

En lo que respecto al Sr. Studerberg, no pudiendo realizarse dicha designación por edictos, oficiase a la Policía Local de Torremolinos a fin de que informe a este Juzgado sobre el paradero del mismo.

En cuanto a Realizaciones Patrimoniales, S.A., para que tenga lugar lo acordado librese exhorto al Juzgado Decano de Madrid.

Incótese ejecutoria dejando nota en el libro correspondiente.

Lo acuerda y firma el/la Magistrado-Juez, doy fe.

Asimismo, se ha dictado providencia, de fecha 8 de julio de 2002, que copiada es como sigue:

Providencia de la Magistrado-Juez doña Elena Sancho Mallorquín.

En Torremolinos, a ocho de julio de dos mil dos.

El anterior escrito únase a los autos de su razón. En cuanto a la información patrimonial solicitada, se hace saber a la parte que es indispensable el número de carné de identidad o pasaporte del demandado Uno Studerberg.

Se declara embargada a resultas de la presente ejecución los siguientes bienes propiedad del referido ejecutado: Finca Registral núm. 432-B, antes 5295 B, del Registro de la Propiedad núm. Tres de Málaga.

Conforme lo ordenado en el artículo 497.2 de la LEC y por estar en ignorado paradero la parte demandada, notifíquesele el Auto de 3 de mayo de 2002 y la presente resolución por medio de edicto que se insertará en el tablón de anuncios

de este Juzgado, y se publicará en el BOJA, con entrega del despacho necesario al referido Procurador para su diligenciado.

Contra esta Resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículos 451 y 452 de la LEC).

Lo mandó y firma S.S.<sup>a</sup> Ante mí. Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Uno Studerberg, extiendo y firmo la presente, en Torremolinos, a 25 de julio de dos mil dos.- El/La Secretario.

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 4 de septiembre de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la contratación del suministro que se indica. (PD. 2623/2002).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Gobernación.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Presupuestos.
  - c) Número de expediente: 37/02/6.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: «Adquisición de 120 licencias de usuarios nominales de Oracle Database y 100 usuarios nominales de Oracle Application Server, para la Consejería de Gobernación».
  - b) División por lotes y número: No.
  - c) Lugar de ejecución: Sevilla.
  - d) Plazo de ejecución: 1 mes.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.
 

Importe total: Ciento dos mil seiscientos cuarenta (102.640) euros.

Año 2002: Ciento dos mil seiscientos cuarenta (102.640) euros.

  5. Garantía provisional: No.
  6. Obtención de documentación e información.
    - a) Entidad: Servicio de Presupuestos, Secretaría General Técnica, Consejería de Gobernación.
    - b) Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4, 2.ª planta.
    - c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41071.
    - d) Teléfono: 95/504.13.31.
    - e) Telefax: 95/504.12.60.
    - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
  7. Requisitos específicos del contratista.
    - a) Clasificación: No.

Deberá reunir las exigencias de solvencia económica, financiera y técnica fijadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día siguiente al de la publicación.

b) Documentación a presentar: Dos sobres firmados y cerrados conteniendo el sobre «A» la documentación general y el sobre «B» la proposición técnica y económica exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Consejería de Gobernación (Registro General, Planta Baja).

2.ª Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4.

3.ª Localidad: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Gobernación.

b) Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: El segundo día hábil (o al día siguiente hábil, si no lo fuera o coincidiera en sábado) a partir de la finalización del plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se reunirá para la apertura de sobres «A» (documentación administrativa).

e) En su caso, a través del tablón de anuncios de la Consejería, se informará de las omisiones o defectos que deban los licitadores subsanar.

f) En el segundo día siguiente al de la apertura de la documentación administrativa (o el día siguiente hábil, si no lo fuera o coincidiera en sábado), la Mesa procederá a la apertura de las ofertas presentadas y admitidas.

g) Hora: 12,30 horas.

10. Otras informaciones: Las ofertas deberán presentarse en castellano.

11. Gastos de anuncios: Correrán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 4 de septiembre de 2002.- El Secretario General Técnico, Rafael Cantueso Burguillos.

*RESOLUCION de 4 de septiembre de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la contratación de la obra que se indica. (PD. 2622/2002).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Gobernación.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Presupuestos.
  - c) Número de expediente: 36/02/6.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: «Instalación, modificación y supresión de tabiquería en el inmueble sito en Plaza Nueva, 4 y 5, de Sevilla».
  - b) División por lotes y número: No.
  - c) Lugar de ejecución: Sevilla.
  - d) Plazo de ejecución: 5 meses (de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas).
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.
 

Importe total: Ochenta mil (80.000) euros.  
 Año 2002: Cincuenta mil (50.000) euros.  
 Año 2003: Treinta mil (30.000) euros.
5. Garantía provisional: No.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Servicio de Presupuestos, Secretaría General Técnica, Consejería de Gobernación.
  - b) Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4, 2.ª planta.
  - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
  - d) Teléfono: 95/504.13.31.
  - e) Telefax: 95/504.12.60.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista.
  - a) Clasificación: No.

Deberá reunir las exigencias de solvencia económica, financiera y técnica fijadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimoquinto día siguiente al de la publicación.
  - b) Documentación a presentar: Dos sobres firmados y cerrados conteniendo el sobre «A» la documentación general y el sobre «B» la proposición técnica y económica exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1.º Entidad: Consejería de Gobernación (Registro General, planta baja).
    - 2.º Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4.
    - 3.º Localidad: Sevilla, 41071.
    - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
    - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas.
  - a) Entidad: Consejería de Gobernación.
  - b) Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4.
  - c) Localidad: Sevilla.
  - d) Fecha: El segundo día hábil (o al día siguiente hábil, si no lo fuera o coincidiera en sábado) a partir de la finalización

del plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se reunirá para la apertura de sobres «A» (documentación administrativa).

e) En su caso, a través del tablón de anuncios de la Consejería, se informará de las omisiones o defectos que deban los licitadores subsanar.

f) En el segundo día siguiente al de la apertura de la documentación administrativa (o el día siguiente hábil, si no lo fuera o coincidiera en sábado), la Mesa procederá a la apertura de las ofertas presentadas y admitidas.

g) Hora: 12,00 horas.

10. Otras informaciones: Las ofertas deberán presentarse en castellano.

11. Gastos de anuncios: Correrán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 4 de septiembre de 2002.- El Secretario General Técnico, Rafael Cantueso Burguillos.

## CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 3 de septiembre de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica. (PD. 2589/2002).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Justicia y Administración Pública.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
  - c) Número de expediente: 125/02.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: «Contratación de un servicio para la implantación de un programa unificado de registro de entrada/salida en la Junta de Andalucía».
  - b) División por lotes y número: No.
  - c) Lugar de ejecución:
  - d) Plazo de ejecución: Antes del fin del mes de noviembre.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.
 

Importe total: Doscientos cuarenta y ocho mil seiscientos (248.600) euros.  
 Garantías. Provisional: Cuatro mil novecientos setenta y dos (4.972) euros.
5. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Servicio de Contratación Secretaría General Técnica. Consejería de Justicia y Administración Pública.
  - b) Domicilio: Plaza de la Gavidia, 10.
  - c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41071.
  - d) Teléfono: 95/503.18.00.
  - e) Telefax: 95/503.18.35.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
6. Requisitos específicos del contratista.
  - a) Clasificación: Grupo V, Subgrupo 1, Categoría D (art. 37 Real Decreto 1098/2001); Grupo III, Subgrupo 3, Categoría D (Orden de 24.11.82).
  - b) Otros requisitos: No.
7. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta las veinte horas del octavo día al siguiente de la publicación del anuncio en el BOJA. Si éste fuera sábado pasará al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: Dos sobres (A y B) firmados y cerrados conteniendo, respectivamente, la Documen-

tación Administrativa General (sobre A) y Proposición Económica y Técnica (sobre B) exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.<sup>a</sup> Entidad: Consejería de Justicia y Administración Pública.

2.<sup>a</sup> Domicilio: Plaza Gavidia, 10.

3.<sup>a</sup> Localidad y Código Postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses, a partir de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

8. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Domicilio: Plaza Gavidia, 10.

c) Localidad: Sevilla, 41071.

d) Fecha : El décimo cuarto día después de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si éste fuera sábado pasará al siguiente día hábil.

e) Hora: 10,00 horas.

9. Otras informaciones: Las ofertas deberán presentarse en castellano. Celebrada la reunión de la Mesa de Contratación el décimo día después de la finalización del plazo de presentación de ofertas, al objeto de examinar la documentación administrativa, se concederá un plazo de subsanación máximo de tres días. A tal efecto, en el tablón de anuncios del Registro General, sito en Plaza de la Gavidia, 10, de Sevilla, se publicarán los defectos observados en la documentación administrativa presentada por los licitadores.

10. Gastos de anuncios: Correrán por cuenta del adjudicatario y su importe máximo será de mil (1.000) euros.

11.- Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas»: No.

Sevilla, 3 de septiembre de 2002.- El Secretario General Técnico, Carlos Toscano Sánchez.

*RESOLUCION de 26 de agosto de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia la adjudicación que se indica por el procedimiento negociado sin publicidad.*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Córdoba.

c) Número de expediente: 5/2002.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: «Adquisición e instalación de cinco arcos detectores de metales para los Juzgados de Córdoba así como de cinco detectores de metales manuales».

c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

c) Forma:

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo:

5. Adjudicación.

a) Fecha: 17 de julio de 2002.

b) Contratista: Target Tecnología, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: 29.225 euros.

Córdoba, 26 de agosto de 2002.- La Delegada, Soledad Pérez Rodríguez.

## CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*RESOLUCION de 3 de septiembre de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación de sistema informático de gestión de la inspección y tramitación del procedimiento sancionador en materia cooperativa. (PD. 2590/2002).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 182/2002.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Sistema informático de gestión de la inspección y tramitación del procedimiento sancionador en materia cooperativa.

b) Lugar de ejecución: Servicios Centrales y Delegaciones de esta Consejería.

c) Plazo de ejecución: 9 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación. Importe total: 48.096,42 euros (cuarenta y ocho mil noventa y seis euros y cuarenta y dos céntimos).

5. Garantía provisional: 961,93 euros (novecientos sesenta y un euros y noventa y tres céntimos).

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, Secretaría General Técnica, Sección de Contratación e Inversiones.

b) Domicilio: Avda. Hytasa (antigua Héroe de Toledo), 14, planta sótano 1.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41006.

d) Teléfono: 95/504.85.00.

e) Telefax: 95/504.84.58.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones.

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOJA.

b) Documentación a presentar: La especificada en los Pliegos Base de esta contratación.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sito en la dirección arriba citada.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

8. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

b) Domicilio: Avda. Hytasa, 14.

c) Localidad: Sevilla, 41006.

d) Fecha examen documentación administrativa: Primer martes siguiente al segundo día posterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas, o siguiente día hábil posterior si éste no lo fuera.

e) Apertura de proposiciones: A las nueve horas del martes siguiente al del examen de la documentación administrativa, o siguiente día hábil posterior si éste no lo fuera.

9. Gastos de anuncios: El pago del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

10. Página web de información:  
www.cedt.junta-andalucia.es.

Sevilla, 3 de septiembre de 2002.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

*RESOLUCION de 3 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se convoca concurso público, por el procedimiento abierto y trámite de urgencia, para la contratación de obras que se cita. (PD. 2601/2002).*

Esta Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Huelva ha resuelto anunciar concurso, por el procedimiento abierto, tramitación urgente, para la contratación del siguiente servicio:

Objeto: Obras para la reforma de la red interior de alcantarillado, baños de habitaciones y aseos generales en la «Residencia de Tiempo Libre de Punta Umbría» (Huelva).

Sistema de adjudicación: Concurso, por el procedimiento abierto.

Tramitación: Urgente.

Presupuesto base de licitación: 274.426,26 euros, IVA incluido.

Garantía provisional: 2% del presupuesto del contrato (art. 35 de la Ley 2/2000, de 16 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas).

Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación (art. 36 de la Ley 2/2000, de 16 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas).

Plazo de ejecución: Cinco meses.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el proyecto de Prescripciones Técnicas y demás documentos relativos a la presente contratación se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sita en Avda. Manuel Siurot, núm. 4, de Huelva, durante los días laborables, exceptuados sábados, dentro del plazo de presentación de proposiciones, de 10,00 a 14,00 horas.

Plazo de presentación de proposiciones: Las proposiciones podrán presentarse hasta las 14,00 horas del décimotercer día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; si dicho día fuese festivo o sábado, el plazo finalizará a las 14,00 horas del siguiente día hábil (art. 78.2 y 71.b, Ley 2/2000, de 16 de junio, de CC.AA.PP.).

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de esta Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sita en Avda. Manuel Siurot, núm. 4, de Huelva. Cuando las proposiciones se envíen por correo, se estará a lo dispuesto en el apartado 8.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Proposición económica: La proposición económica se ajustará al modelo anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Documentación a presentar por los licitadores: La indicada en el apartado 8.2 del Título II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Examen de la documentación: La Mesa de Contratación, el segundo día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, excepto sábados, calificará la documentación presentada y publicará a continuación, en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, el resul-

tado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales observados en la documentación.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación, en acto público, en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, a las 11 horas del tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones; si la fecha de apertura coincidiese en sábado, se trasladará a la misma hora del siguiente día hábil.

El importe del presente anuncio y demás gastos de difusión del concurso serán por cuenta del adjudicatario.

Huelva, 3 de septiembre de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

## CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*RESOLUCION de 4 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia la contratación de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2597/2002).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

### A) ELEMENTOS COMUNES A LOS EXPEDIENTES

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de obras Públicas y Transportes.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Córdoba.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Subasta.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
  - b) Domicilio: C/ Santo Tomás de Aquino, 1.
  - c) Localidad y Código Postal: 14071, Córdoba.
  - d) Teléfonos: 957/00.13.66 y 957/00.13.59.
  - e) Telefax: 957/00.14.04.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.
8. Presentación de ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en BOJA, a las 14,00 horas.
  - b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 8.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Proposición Económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 8.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación. Entidad: Registro General de la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Obras Públicas y Transporte.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa o del equipo técnico deberá justificar

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

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

Núm. de fax del Registro General: 957/00.14.04.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de Córdoba.

b) Domicilio: Tomás de Aquino, s/n.

c) Localidad: Córdoba.

d) Fecha: 18 de noviembre de 2002.

e) Hora: 12,00.

10. Otras informaciones.

11. Gastos de los anuncios: Los gastos en Boletines Oficiales y en Prensa serán por cuenta de los adjudicatarios, a cuyos efectos se realizará el oportuno prorrateo.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE (en su caso):

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: [www.copt.junta-andalucia.es](http://www.copt.junta-andalucia.es).

#### B) ELEMENTOS ESPECIFICOS DE CADA CONTRATO

Núm. de expediente: 2002/2575 (CO-97/09-P).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Reparación de contadores en el Patio Juan Miró de 298 viviendas en «Las Moreras» (Córdoba).

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 9 meses.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 264.421,25 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 0,00 euros.

b) Definitiva: 10.576,85 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo 4, Categoría c; Grupo C, Subgrupo 6, Categoría c.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Núm. de expediente: 2002/2580 (CO-00/03-P).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Reparaciones extraordinarias en el grupo de 56 viviendas de la Manzana Pico Aneto en Bda. Las Palmeras (Córdoba).

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 6 meses.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 161.764,76 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 0,00 euros.

b) Definitiva: 6.470,59 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo 4, Categoría c.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Córdoba, 4 de septiembre de 2002.- El Delegado, Francisco García Delgado.

*RESOLUCION de 4 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2587/2002).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Huelva.

c) Número de expediente: 2002/2533.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Control y despeje de malezas en bordes y medianas de carreteras varias.

b) División por lote y números: No.

c) Lugar de ejecución: Varios municipios (Huelva).

d) Plazo de ejecución: 25 meses a partir de la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe máximo: (120.181,32 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: Dos mil cuatrocientos tres euros con sesenta y tres céntimos (2.403,63 euros).

b) Definitiva: Cuatro mil ochocientos siete euros con veinticinco céntimos (4.807,25 euros).

6. Obtención de documentos e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ José Nogales, 4.

c) Localidad y Código Postal: Huelva, 21071.

d) Teléfono: 959/00.20.00.

e) Telefax: 959/00.21.24-25.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

a) Clasificación: No se exige clasificación.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Títulos académicos del empresario y de los cuadros de la empresa. Experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa. Títulos académicos y experiencia del o de los responsables de las obras. Relación de las obras ejecutadas de características y presupuesto análogos a los que se licitan en el curso de los últimos cinco años, indicando presupuesto de adjudicación, promotor y fechas de iniciación y terminación de las obras. Asimismo, deberán acompañarse certificados de buena ejecución para las más importantes expedidos por la Administración o por el promotor. Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Declaración de la cifra de negocios global mediante la presentación del modelo 347 de declaración anual de operaciones

con terceras personas y declaración de los trabajos realizados por el licitador en el curso de los tres últimos ejercicios.

Todo ello, conforme con lo determinado en el PCAP aplicable al contrato.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 10 de octubre de 2002, a las 14,00.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 09.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 09.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

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

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

Núm. de fax del Registro General: 959/00.21.24-25.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de Huelva.

b) Domicilio: C/ José Nogales, 4.

c) Localidad: Huelva.

d) Fecha: 21 de octubre de 2002.

e) Hora: 10,00.

10. Otras informaciones:

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

12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:

Huelva, 4 de septiembre de 2002.- La Delegada, Rocío Allepez Garrido.

*RESOLUCION de 4 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2588/2002).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

#### A) ELEMENTOS COMUNES A LOS EXPEDIENTES

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Huelva.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de Huelva, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ José Nogales, 4.

c) Localidad y Código Postal: Huelva 21071.

d) Teléfono: 95/900.20.00.

e) Telefax: 95/900.21.24-25.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 10 de octubre de 2002, a las 14,00.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

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

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

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

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

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

Núm. de fax del Registro General: 95/900.21.24-25.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de Huelva.

b) Domicilio: C/ José Nogales, 4.

c) Localidad: Huelva.

d) Fecha: 21 de octubre de 2002.

e) Hora: 10,00.

10. Otras informaciones:

11. Gastos de los anuncios: Los gastos en Boletines Oficiales y en Prensa serán por cuenta de los adjudicatarios, a cuyos efectos se realizará el oportuno prorrateo.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE (en su caso):

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:

#### B) ELEMENTOS ESPECIFICOS DE CADA CONTRATO

Núm. de expediente: 2002/2528 (HU-02/04-P-7006).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: HU-7006-02/04-P. Rep. 46 viviendas Bda. 12 de Octubre. Moguer (Huelva).

b) División por lotes y número: No.

- c) Lugar de ejecución: Moguer (Huelva).
- d) Plazo de ejecución: 12 meses.

- 4. Presupuesto base de licitación.
- a) Importe total: 245.413,95 euros.

- 5. Garantías.
- a) Provisional: 4.908,28 euros.
- b) Definitiva: 9.816,56 euros.

- 7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo 4, Categoría c.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Núm. de expediente: 2002/2572 (HU-02/08-P-0997).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: HU-02/08-P. Reparaciones Bda. Molinos de Viento. Huelva.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Huelva.

d) Plazo de ejecución: 6 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 153.677,15 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 3.073,54 euros.

b) Definitiva: 6.147,09 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo 4, Categoría c.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Huelva, 4 de septiembre de 2002.- La Delegada, Rocío Allepuz Garrido.

## CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 21 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que anuncia adjudicación que se cita (Expte. 166/02).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 166/02.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Adquisición de ordenadores Octek para los Servicios Centrales y las Delegaciones Provinciales.

c) Lote:

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado.

c) Forma: Negociado sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 174.604,95 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 28 de junio de 2002.

b) Contratista: Sadiel Soluciones, A.I.E.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 174.604,95 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 28 de junio de 2002.

b) Contratista: Sadiel Soluciones, A.I.E.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 174.604,95 euros.

Sevilla, 21 de agosto de 2002.- La Secretaría General Técnica, P.S. (Res. 8.7.02), El Director General de Organización de Procesos y Formación, Antonio Torres Olivera.

*RESOLUCION de 21 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación que se cita (Expte. 45/02).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 45/02.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: Almacenaje y distribución de material divulgativo de educación sanitaria.

c) Lote:

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 44, de 16 de abril de 2002.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 192.323 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 29 de mayo de 2002.

b) Contratista: Cedepa, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 167.322 euros.

Sevilla, 21 de agosto de 2002.- La Secretaría General Técnica, P.S. (Res. 8.7.02), El Director General de Organización de Procesos y Formación, Antonio Torres Olivera.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCION de 2 de septiembre de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de obra. (PD. 2596/2002).*

1. Entidad adjudicadora.

Consejería de Medio Ambiente.

Delegación Provincial de Sevilla.

Dirección: Avda. de la Innovación, Edificio Minister, C.P. 41071.

Tlfno.: 95/500.44.00. Fax: 95/500.44.01.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Ejecución del proyecto de construcción de colectores y Estación depuradora de aguas residuales de Castilblanco de los Arroyos (Sevilla).

b) Número de expediente: 639/2002/C/41.

c) Lugar de ejecución: Castilblanco de los Arroyos.

d) Plazo de ejecución: Doce (12) meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

- b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Concurso.  
 4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Un millón ciento setenta y un mil novecientos ochenta y ocho euros con diez céntimos (1.171.988,10 euros), IVA incluido.  
 5. Garantías.  
 Provisional: Dispensada.  
 Definitiva: 4% del importe de adjudicación.  
 6. Obtención de documentación e información.  
 a) Lugar: Véase punto 1, Negociado de Contratación.  
 b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Dos (2) días antes del fin de recepción de ofertas.  
 7. Requisitos específicos del contratista.  
 a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 8, Categoría e).  
 b) Otros requisitos: Ninguno.  
 8. Presentación de las ofertas.  
 a) Fecha límite de presentación: Trece (13) días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando el plazo a las 14 horas de la fecha indicada (si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).  
 b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
 c) Lugar de presentación: Véase punto 1 - Registro General.  
 d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres (3) meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.  
 e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.  
 9. Apertura de las ofertas.  
 a) Forma: Acto público.  
 b) Lugar: Sala de Juntas de la Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería de Medio Ambiente.  
 c) Fecha y hora: A los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las nueve (9,00) horas (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).  
 10. Otras informaciones.  
 a) Modalidades de financiación y pago: Certificaciones mensuales y liquidación.  
 b) Forma jurídica de Uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.  
 11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 2 de septiembre de 2002.- La Delegada, María Rosario Pintos Martín.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 29 de agosto de 2002, de la Universidad de Pablo de Olavide, por la que se convoca concurso abierto para la contratación del suministro que se cita. (PP. 2606/2002).*

1. Entidad adjudicadora.  
 a) Organismo: Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación y Patrimonio.  
 c) Número de expediente: 2002/0000926.  
 2. Objeto del contrato.  
 a) Descripción del objeto: Suministro, instalación y mantenimiento necesarios para el laboratorio de idiomas multimedia, en la Universidad Pablo de Olavide.

- b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego.  
 c) División por lotes y número: Lote único.  
 d) Lugar de entrega: Universidad Pablo de Olavide.  
 e) Plazo de entrega: 60 días.  
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.  
 a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Concurso.  
 4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Noventa y dos mil (92.000) euros.  
 5. Garantía provisional: 2% del presupuesto de licitación.  
 6. Obtención de documentación e información.  
 a) Entidad: Universidad Pablo de Olavide.  
 b) Domicilio: Carretera de Utrera, kilómetro 1.  
 c) Localidad y código postal: Sevilla, 41013.  
 d) Teléfono: 95/434.92.14.  
 e) Telefax: 95/434.90.87.  
 f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.  
 7. Requisitos específicos del contratista. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver Pliego.  
 8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.  
 Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir del siguiente a esta publicación.  
 a) Documentación a presentar: Ver Pliego.  
 b) Lugar de presentación: Registro General.  
 1.ª Entidad: Universidad Pablo de Olavide.  
 2.ª Domicilio: Carretera de Utrera, kilómetro 1.  
 3.ª Localidad y código postal: Sevilla, 41013.  
 c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.  
 d) Admisión de variantes: No se admiten.  
 9. Apertura de las ofertas.  
 a) Entidad: Universidad Pablo de Olavide.  
 b) Domicilio: Carretera de Utrera, kilómetro 1.  
 c) Localidad: Sevilla.  
 d) Fecha: 3 de octubre de 2002.  
 e) Hora: 10,15 horas.  
 10. Otras informaciones: Si el último día de presentación de ofertas fuese inhábil, se ampliaría el plazo al siguiente día hábil.  
 11. Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.  
 12. Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: <http://www.upo.es/serv/otros/pliego38.htm>

Sevilla, 29 de agosto de 2002.- El Rector Accidental, Juan Jiménez Martínez.

## AGENCIA TRIBUTARIA

*ANUNCIO de la Dependencia Regional de Recaudación de Málaga, de subasta. (PP. 2453/2002).*

Subasta núm.: S2002R2986001006.

El Jefe de la Dependencia Regional de Recaudación de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía,

Hace saber: Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 y siguientes del Reglamento General de Recaudación aprobado por el R.D. 1684/1990, de 20 de diciembre, habiéndose dictado acuerdos con fecha 18.6.2002, decretando la venta de los bienes embargados

en procedimiento administrativo de apremio, se dispone la venta de los bienes que se detallarán a continuación, mediante subasta que se celebrará el día 6 de noviembre de 2002, a las 11,30 horas en Salón de Actos de la Delegación de la AEAT en Málaga, sito en Avda. de Andalucía, 2, planta 3.ª, 29007-Mal.

En cumplimiento del artículo 146 del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en la subasta, de lo siguiente:

Primero. Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedan subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

Segundo. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se realiza el pago de la deuda, intereses y costas del procedimiento.

Tercero. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en el Registro General de la Delegación de la AEAT, y deberán ir acompañadas de cheque conformado, extendido a favor del Tesoro Público por el importe del depósito.

Cuarto. Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta depósito de garantía, en metálico o cheque conformado a favor del Tesoro Público, que será de al menos el 20% del tipo de subasta en primera licitación. Este depósito se ingresará en firme en el Tesoro si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurrirán por los mayores perjuicios que sobre el importe del depósito origine la ineffectividad de la adjudicación.

Quinto. En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá realizar una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del importe de la 1.ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo de acuerdo con el art. 150 del Reglamento General de Recaudación.

Sexto. El adjudicatario deberá entregar en el acto, o dentro de los cinco días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Séptimo. Si quedasen bienes sin adjudicar, se iniciará el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de seis meses, pudiéndose presentar ofertas en sobre cerrado, a partir de ese momento, a la Mesa de Subastas.

La Mesa de Subasta abrirá las ofertas presentadas al término del plazo del mes desde su inicio, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión a un mes más para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento, y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en 1.ª licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una 2.ª licitación; si hubiera existido 2.ª licitación no habrá precio mínimo.

Octavo. La Agencia Tributaria se reserva el derecho a pedir la adjudicación para el Estado del bien que no hubiera

sido objeto del remate, conforme a lo establecido en el art. 158 del Reglamento de Recaudación.

Noveno. Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, sin derecho a exigir otros; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación, sita en Avda. Andalucía, 2, 29071-Málaga; Telf. 952/07.72.00, donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de la subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, la escritura de adjudicación es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria, y en los demás casos se estará a lo dispuesto en el Título VI de dicha Ley.

Décimo. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario.

Respecto al estado de las deudas con la comunidad de propietarios, que pudieran existir, de las viviendas o locales, el adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del art. 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécimo. El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en los artículos 135 y 136 de la Ley General Tributaria. En todo lo previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

#### RELACION DE BIENES A SUBASTAR

Subasta núm.: S2002R2986001006.

Lote único.

Deudor:

Tipo de subasta en 1.ª licitación: 170.467,13 €.

Tramos: 2.000,00 €.

Depósito: 34.093,42 €.

Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de Bien: Vivienda.

Localización: C/ Ntra. Sra. de Gracia 11 01 01, 29600 Marbella (Málaga).

Inscrita en el Reg. núm. 2 de Marbella.

Tomo: 986. Libro: 44.

Folio: 119. Finca: 3.458. Inscripción: 1.

Descripción:

Urbana: Tres. Vivienda número uno, situada en primera planta en alto, del bloque, sin número de gobierno, cuya fachada principal y puerta de entrada recae a la Nuestra Señora de Gracia, de Marbella, edificio Al-Zahir. Ocupa una superficie construida de ciento veintinueve metros cincuenta y ocho decímetros cuadrados. Le corresponde a este piso para su uso y utilización exclusiva la terraza con el colindante que lo separa del resto del solar, la cual ocupa una superf. de noventa y un metros ochenta y cinco decímetros cuadrados. Referencia catastral 0822105 UF3402S 0003/XT.

Valoración: 177.899,58.

Cargas. Importe total actualizado: 7.432,45.

Carga núm. 1.

Hipoteca del Banco Hipotecario, adquirida por la Entidad Esediez, S.L., con NIF: B78797289, el 4.6.97 por dicho importe. Según certificado del Banco Hipotecario de fecha 20.6.96 la misma ascendía a 6.300,18 euros. Se han realizado varios intentos de requerimiento a Esediez, S.L., a fin de actualizar la situación de la carga sin que se haya obtenido respuesta.

Málaga, 18 de junio de 2002.- Emilio Nuño Castaño.

## AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*ANUNCIO de adjudicación.*

### AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

#### SERVICIO DE SALUD

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Ayuntamiento de Sevilla.
  - b) Delegación de Salud Pública y Estadística.
  - c) Expte. núm. 70/2002.
2. Objeto del contrato.
  - a) Consultoría y Asistencia.
  - b) Asistencia técnica del Centro de Integración y Reinserción Urbana (CIRU Macarena).
  - c) BOJA núm. 49, de 27 de abril de 2002.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Ordinaria.
  - b) Abierto.
  - c) Concurso público.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 74.525,50 euros.
5. Adjudicación.
  - a) 16 de julio de 2002.
  - b) Clece, S.A.
  - c) Española.
  - d) 74.525 euros.

Sevilla, 20 de agosto de 2002.- El Secretario General, P.D., El Jefe del Servicio de Salud.

*ANUNCIO de adjudicación.*

### AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

#### SERVICIO DE SALUD

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Ayuntamiento de Sevilla.
  - b) Delegación de Salud Pública y Estadística.
  - c) Expte. núm. 71/2002.
2. Objeto del contrato.
  - a) Consultoría y Asistencia.
  - b) Asistencia técnica del Centro de Integración y Reinserción Urbana (CIRU Juan XXIII).
  - c) BOJA núm. 49, de 27 de abril de 2002.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Ordinaria.
  - b) Abierto.
  - c) Concurso público.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 76.028,03 euros.
5. Adjudicación.
  - a) 16 de julio de 2002.
  - b) Clece, S.A.

- c) Española.
- d) 76.028 euros.

Sevilla, 20 de agosto de 2002.- El Secretario General, P.D., El Jefe del Servicio de Salud.

## GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

*ANUNCIO de licitación de concurso de obra. (PD. 2593/2002).*

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción. Expediente: C-HU1036/OEJO. Obra de acondicionamiento de la C-439. Tramo: Encinasola-L-P. Badajoz.
  - b) Lugar de ejecución: Provincia de Huelva. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.
  - c) Plazo de ejecución: Dieciocho (18) meses.
3. Procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Procedimiento: Abierto.
  - b) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: Un millón ochocientos quinientos mil seiscientos dieciséis euros con noventa céntimos IVA incluido (1.815.616,90).
5. Garantías: No.
6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).
  - a) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª Pl.
  - b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41001.
  - c) Teléfono: 95/500.74.00. Fax: 95/500.74.77.
7. Requisitos específicos del contratista: Clasificación requerida: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría e.
8. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del día 15 de octubre de 2002.
  - b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª Pl. (Sevilla), 41001.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.
  - e) Admisión de variantes: No se admiten.
9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la C/ Rioja, 14-16, 2.ª Pl.
 

Fecha: Día 23 de octubre de 2002 a las 10,00 h.
10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: C-HU1036/OEJO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.
11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.
12. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No se envía.

Sevilla, 5 de septiembre de 2002.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

*ANUNCIO sobre publicaciones en página web.  
(PD. 2594/2002).*

Resolución de Gestión de Infraestructuras de Andalucía (GIASA) sobre publicaciones en página web:

Se pone en conocimiento que desde el mes de agosto de 2002, Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A.

(GIASA), publica en su página web (www.giasa.com), Sección «Concursos», los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares de los distintos expedientes de contratación que se encuentren en licitación.

Sevilla, 5 de septiembre de 2002.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificados por comparecencia en actos de recaudación de procedimiento recaudatorio.*

Por esta Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, intentada por dos veces la notificación de actos de procedimiento recaudatorio de tributos de conformidad y en los términos establecidos en los arts. 105.3 y 4 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, y no habiendo sido posible su realización por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita, por medio de este anuncio, conforme establece el art. 105.6 de citado texto legal, a los interesados que se relacionan, o sus representantes, para ser notificados por comparecencia en esta Delegación Provincial, C/ Conde de Gondomar, núm. 10, Servicio de Recaudación, en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento señalado para comparecer.

Abreviaturas.

Exp. Fracc. Vol.: Expediente de fraccionamiento y/o aplazamiento voluntario.

Relación de notificaciones pendientes.

Procedimiento: Procedimiento Recaudatorio.

Concepto Tributario: Fraccionamiento y/o aplazamiento.

Acuerdo de aplazamiento y/o fraccionamiento.

Sujeto pasivo: Don Miguel Angel Doblas Rosa.

Exp. aplazamiento y/o fraccionamiento: 23/02.

Domicilio: C/ Pintor Palomino, 31, a 1º, 2, 14006, Córdoba.

Córdoba, 20 de agosto de 2002.- El Delegado, Antonio Hurtado Zurera.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificados por comparecencia en actos de recaudación de procedimiento recaudatorio.*

Por esta Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, intentada por dos veces la notificación de actos de procedimiento recaudatorio de tributos de conformidad y en los términos esta-

blecidos en los arts. 105.3 y 4 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, y no habiendo sido posible su realización por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita, por medio de este anuncio, conforme establece el art. 105.6 de citado texto legal, a los interesados que se relacionan, o sus representantes, para ser notificados por comparecencia en esta Delegación Provincial, C/ Conde de Gondomar, núm. 10, Servicio de Recaudación, en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento señalado para comparecer.

Abreviaturas.

Exp. Fracc. Vol.: Expediente de fraccionamiento y/o aplazamiento voluntario.

Relación de notificaciones pendientes.

Procedimiento: Procedimiento Recaudatorio.

Concepto Tributario: Fraccionamiento y/o aplazamiento.

Acuerdo de aplazamiento y/o fraccionamiento.

Sujeto pasivo: Doña Francisca Pizarro Pérez.

Exp. aplazamiento y/o fraccionamiento: 226/02.

Domicilio: C/ Campo San Antón, 3, 3.º D, 14010, Córdoba.

Córdoba, 21 de agosto de 2002.- El Delegado, Antonio Hurtado Zurera.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificados por comparecencia en actos de recaudación de procedimiento recaudatorio.*

Por esta Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, intentada por dos veces la notificación de actos de procedimiento recaudatorio de tributos de conformidad y en los términos establecidos en el art. 105.3 y 4 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, y no habiendo sido posible su realización por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita, por medio de este anuncio, conforme establece el art. 105.6 de citado texto legal, a los interesados que se relacionan, o sus representantes, para ser notificados por comparecencia en esta Delegación Provincial, C/ Conde de Gondomar, núm. 10, Servicio de Recaudación, en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos lega-

les desde el día siguiente al del vencimiento señalado para comparecer.

Abreviaturas.

Exp. fracc. vol.: Expediente de fraccionamiento y/o aplazamiento voluntario.

Relación de notificaciones pendientes.

Procedimiento: Procedimiento recaudatorio.

Concepto tributario: Fraccionamiento y/o aplazamiento.

Acuerdo de aplazamiento y/o fraccionamiento.

Sujeto pasivo: Don Antonio Ruiz Cabrera (Recreativos Kesia, S.L.).

Exp. aplazamiento y/o fraccionamiento.: 192/02.

Domicilio: Avda. Aeropuerto, 10 C, 2.º 17. 14004 Córdoba.

Córdoba, 22 de agosto de 2002.- El Delegado, Antonio Hurtado Zurera.

## CONSEJERIA DE GOBERNACION

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resoluciones de expedientes sancionadores por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.*

Vista la devolución efectuada por la Oficina de Correos de la resolución del expediente sancionador que abajo se detalla, incoado por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios y, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, significando que, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, puede presentar recurso de alzada, bien ante esta Delegación del Gobierno de Almería, sita en Paseo de Almería, núm. 68, o bien directamente ante el Sr. Consejero de Gobernación (órgano competente para resolverlo).

Expediente: 14/02.

Persona o Entidad denunciada y domicilio: El Mirador del Golf de Almerimar, S.L. (CIF: B-82279951) C/ Montesa, 35, 28006, Madrid.

Infracciones: Artículos 5.4.a), 5.4.c) y 5.5 del Real Decreto 515/89, de 21 de abril, sobre protección de los consumidores en cuanto a la información a suministrar en la compra y arrendamiento de viviendas (BOE 17-5), en relación con el artículo 3.3.6 del Real Decreto 1945/83, de 22 de junio (BOE 15.7), por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria.

Sanción Impuesta: Cuatro mil quinientos euros (4.500 €).

Expediente: 21/02.

Persona o Entidad denunciada y domicilio: González Murcia, S.L. (CIF: B-04309720). «Restaurante Las Marinas». Paseo Marítimo de Vera. Residencial Las Marinas, Local 2, 04620, Vera (Almería).

Infracción: Art. 5.1 del Decreto 171/89, de 11 de julio, para el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de los consumidores y usuarios en Andalucía, en relación con los arts. 34.10 de la Ley 26/84, General para la Defensa de los consumidores y usuarios, de 19 de julio (BOE de 24 de julio), y 3.3.6 del R.D. 1945/83, de 22 de junio, por

el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria (BOE de 15 de julio).

Sanción Impuesta: Cuatrocientos veinticinco euros (425 €).

Almería, 20 de agosto de 2002.- El Delegado Acctal., P.D. (Dto. 512/1996, de 10.12), Juan Carlos Usero López.

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

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, de Córdoba:

Interesado: Don David Burguillos Ruiz.

Expediente: CO-89/2002-EP.

Infracción: Dos infracciones graves, art. 20.19, Ley 13/99, 15.12.99.

Fecha: 4 de junio de 2002.

Sanción: Multa de 300,51 euros (50.001 ptas.) a 30.050,61 euros (5.000.000 ptas.).

Acto notificado: Acuerdo Iniciación Expediente.

Plazo de alegaciones: 15 días hábiles desde el día siguiente al de su notificación.

El Delegado, P.S. (Res. de 5.7.2002) El Delegado de Economía y Hacienda, Antonio Hurtado Zurera.

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

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Gran Vía, 34, de Granada.

Interesado: Lotogran, S.L. (Peligros-Granada).

Número expediente: GR-81/02-M.

Infracción: Grave, arts. 29.1 de la Ley 2/1986 y 53.1 del Decreto 491/1996.

Sanción: Multa de 601,02 a 1.202,02 euros (arts. 31 de la Ley 2/1986 y 55.2 del R.M.R.A.)

Acto notificado: Incoación expediente sancionador.

Plazo de alegaciones: 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de notificación de este acuerdo de iniciación.

Interesado: Alboramatic, S.L. (Granada).

Número expediente: GR-165/02-M.

Infracción: Grave, arts. 29.1 de la Ley 2/1986 y 53.1 del Decreto 491/1996.

Sanción: Multa de 601,02 a 30.050.61 euros (arts. 31 de la Ley 2/1986 y 55 del R.M.R.A.)

Acto notificado: Incoación expediente sancionador.

Plazo de alegaciones: 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación de este acuerdo de iniciación.

Granada, 16 de agosto de 2001.- El Delegado en funciones, Gerardo Sánchez Escudero.

## CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*ANUNCIO de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por el que se notifica acuerdo recaído en procedimiento de Ayuda a la Producción de Aceite de Oliva en las campañas de comercialización que se citan.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y una vez intentada, sin efecto, la notificación, por el presente anuncio se notifica al interesado que a continuación se relaciona que en la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Jaén (Servicio de Ayudas), sita en Avda. de Madrid, 25, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, significándole que se le concede un plazo de quince días para la presentación de alegaciones, el cual comienza a contar a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación.

Interesado: Blanco Zambruno, Manuel.

NIF: 75372565R.

Ultimo domicilio: C/ Canónigos, 57 (41700-Dos Hermanas).

Procedimiento: Ayuda a la Producción de Aceite de Oliva, referente a la campaña de comercialización 1995/96.

Acto Administrativo: Acuerdo de Inicio (DGFAGA/SAOA núm. 314/2002, de 29.5.2002).

Extracto del contenido: Recuperación de cantidades percibidas indebidamente.

Sevilla, 24 de junio de 2002.- El Director General, Félix Martínez Aljama.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre notificación de resolución cautelar de desamparo y acogimiento familiar de expedientes de protección de menores núms. 02/21/0036, 37, 38, 39 y 40, conforme al art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.*

De conformidad con 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, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación al encontrarse en paradero desconocido, se publica este anuncio por el que se notifica Resolución Cautelar de Desamparo y Acogimiento Familiar en los expedientes de protección números: 02/21/0036, 37, 38, 39 y 40, relativos a los menores S.N.V., J.N.V., M.N.V., J.N.V., M.J.N.V., a la madre de los mismos doña M.<sup>a</sup> Angeles Vargas Jiménez, por la que se acuerda:

1. Declarar cautelarmente la situación legal de desamparo provisional de los menores S.N.V., J.N.V., M.N.V., J.N.V., M.J.N.V., y asumir la tutela de los mismos.

2. Constituir los acogimientos familiares provisionales con las familias seleccionadas a tales fines.

Contra esta Resolución podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, por los trámites que establecen los arts. 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin perjuicio de poder formular, con carácter potestativo, reclamación previa ante el Excmo. Sr. Consejero de Asuntos Sociales, de conformidad con lo que establecen los arts. 120 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el art. 49, apartado 4, de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Huelva, 21 de agosto de 2002.- La Delegada, P.A. (Dto. 21/86, de 5.2), El Secretario General, Eduardo Martínez Chamorro.

## AGENCIA TRIBUTARIA

*EDICTO de 14 de agosto de 2002, de la Dependencia Regional de Recaudación de Málaga, de notificación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, según la redacción dada por el artículo 28.1 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Administración Tributaria, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican a continuación:

Expediente	Nombre	Procedimiento
B04155628	HORMI-OJEDA SL.	Providencia de Apremio y Requerimiento de pago en vía ejecutiva. Liquidación: A0460001500053678.
B04139184	GRUAS OJEDA S.L.	Providencia de Apremio y Requerimiento de pago en vía ejecutiva. Liquidaciones: C1700002460015882; A046000202000908; S2040098040042205; S2040001040011550; S2040001040011561; S2040099040034198; S2040098040042194; S2040098040042216; S2040099040034187; S2040099040034209; S2040001040011540.
A04035572	ARIDOS Y HORMIGONES OJEDA SA.	Providencia de Apremio y Requerimiento de pago en vía ejecutiva. Liquidaciones: S2040099040034000; S2040000040022967; S2040000040022956; S2040001040011143; S2040001040011132; S2040099040034011; K1610102084353455.
27101234N	MIGUEL OJEDA ESCANEZ	Providencia de Apremio y Requerimiento de pago en vía ejecutiva. Liquidación: A0460001500055240.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados tributarios indicados anteriormente, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas, en esta Dependencia Regional de Recaudación sita en la Avda. de Andalucía, núm. 2, de Málaga, al efecto de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Málaga, 14 de agosto de 2002.- El Jefe de la Dependencia Regional Adjunto de Recaudación, Emilio Nuño Castaño.

## AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

*ANUNCIO de bases.*

## BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TECNICO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRISIMO AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

## 1. Normas generales.

## 1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

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

Denominación: Arquitecto/a Técnico/a.

Número: Dos.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: T. Medio.

Título exigido: Aparejador/a; Arquitecto/a Técnico/a.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

## 1.2. Destino.

El Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios situados en cualquier dependencia municipal, de acuerdo con las necesidades del servicio, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

## 1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como funcionario de la Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

## 1.4. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

Cualesquiera otros preceptos concordantes y de aplicación.

## 1.5. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

## 2.1. Requisitos generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquélla en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico 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 las correspondientes funciones públicas.

## 3. Solicitudes.

## 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte (Pla. de La Laguna, núm. 1).

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

## 3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

## 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la con-

vocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

#### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte (Pla. de La Laguna, núm. 1), en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 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 instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

#### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 6,01 €, que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal, (Pla. de La Laguna, núm. 1).

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

#### 4. Admisión de candidatos.

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

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### 5. Tribunal Calificador.

##### 5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma.

Actuará como Secretario el de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará únicamente con voz.

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

##### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

##### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

##### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

##### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación durante el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias y será publicado, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso oposición, según las siguientes normas:

##### 6.1. Fase de Concurso.

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

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

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

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

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

Se valorarán los siguientes méritos:

Méritos generales.

a) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayamonte en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

1. Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

2. En el caso de que hubiesen sido impartidos por colegios profesionales u organizaciones no gubernamentales carentes de ánimo de lucro:

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,25 puntos.
- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquéllos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

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 los aspirantes.

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

- Méritos profesionales: 3,00 puntos.
- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 1,00 punto.

6.2. Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, relacionado con las materias incluidas en los Anexos I y II.

Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar o la realización de un cuestionario de veinticinco preguntas.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del citado Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

7.2. Publicidad.

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

7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

7.4. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Con la antelación suficiente, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal

en el tablón de anuncios Municipal con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, se determinará con anterioridad al inicio de las pruebas, por insaculación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.1, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondía ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

#### 8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

#### 11. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### 12. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

### ANEXO II

#### TEMAS ESPECIFICOS

1. Informe geotécnico: Desarrollo e interpretación. Técnicas de reconocimiento del terreno y ensayos de laboratorio.

2. Obras de recuperación. Restauración, rehabilitación y reforma. Fotogrametría. Ensayos, diagnóstico y actuaciones.

3. Trabajos de conservación y mantenimiento de edificios. Actuaciones a realizar. Control y seguimiento. Metodología.

4. El Control de calidad. El programa de control como documento de proyecto. Metodología. Homologaciones y costes de control.

5. El Proyecto en Obras Oficiales. Clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa de aplicación.

6. Precios en las Obras Oficiales. Precios elementales y auxiliares. Precios unitarios. Descompuestos. Precios contradictorios. Actualización de precios.

7. Mediciones en las Obras Oficiales: Criterios de medición en proyecto y en obras. La medición durante la ejecución de las obras. La medición general y definitiva.

8. Presupuestos en las Obras Oficiales. Distintas clases y denominaciones. Conceptos que lo componen. Repercusiones de la cuantía del presupuesto en las distintas fases de tramitación del proyecto y de la obra.

9. Plazos de ejecución en las obras oficiales. Programas de trabajo. Plazos y sus clases. Prórroga en los plazos. Modificaciones e incumplimiento de los plazos.

10. Abonos de las Obras Oficiales en ejecución. Relaciones valoradas, certificaciones y abono en cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones. Intereses de demora.

11. Obligaciones del Contratista antes, durante y después de su ejecución en las Obras Oficiales. La Dirección Facultativa. Funciones, competencias y responsabilidades.

12. Humedades en la edificación. Tipos, prevención y protección. Técnicas más utilizadas.

13. Patología del hormigón armado. Grietas y fisuras. Tipos. Errores de proyecto y de ejecución. Control y tratamientos.

14. Patologías de la madera en la construcción. Agentes agresores. Protección y prevención.

15. Pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Tipos y características.

16. Pavimentos urbanos para zonas peatonales. Conceptos. Tipos y características.

17. Conservación de pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Patologías y mantenimiento.

18. Conservación de pavimentos urbanos para zonas peatonales. Conceptos. Patologías y mantenimiento.

19. Instalaciones urbanas. Conducciones de abastecimiento de agua. Trazado. Calidades de los materiales y características de los elementos en la red.

20. Instalaciones urbanas. Evacuación de aguas residuales. Elección del sistema y trazado de las redes. Características y calidades de los materiales.

21. Instalaciones urbanas. Alumbrado público. Aplicación del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Objeto. Pto. Contenido y Elementos. Normas Tecnológicas. Alumbrado exterior y redes.

22. Control de Calidad en los Servicios Urbanos: Concepto, Control y prueba de servicio en abastecimiento de agua, red de alcantarillado y alumbrado público.

23. Ajardinamiento en Núcleos Urbanos. Tipos, composición y trazado.

24. Estudios de Seguridad y Salud en las Obras Oficiales. Objeto, normativa de aplicación, ámbito y contenido. El Plan de Seguridad y Salud.

25. Intervención en la edificación y uso del suelo. Objeto. Licencia urbanística. Concepto, naturaleza y características.

26. Protección de la legalidad urbanística. Concepto. Infracciones urbanísticas. Caducidad del plazo de intervención. Suspensión y paralización de las obras. Sanciones.

27. Reconocimiento de edificios. Concepto y causas. Clasificación del grado de ruina. Medidas de prevención.

28. Condiciones de Protección contra incendios. Normativa CPI 96. Objeto y aplicación. Comportamiento ante el fuego de los materiales y elementos constructivos. Instalaciones Contra incendios.

29. Decreto sobre la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

30. Plan urbanístico: Generalidades. Tipos. Desarrollo del Planeamiento General: Objeto y determinaciones en los distintos tipos de suelo.

31. Demoliciones y acondicionamiento del terreno. Tipos. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

32. Cimentaciones. Tipos. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

33. Estructuras de hormigón armado y metálicas. Tipos y condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

34. Cerramientos con fábrica de ladrillo. Clases. Otros tipos de cerramientos: Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

35. Cubiertas. Concepto. Tipos y características constructivas en las diferentes comarcas de la provincia. Criterios de medición y valoración.

36. Instalaciones eléctricas interiores. Elementos de la instalación y condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración.

37. Instalaciones interiores de agua fría y caliente. Condiciones generales y elementos de la red.

38. Tramitación de informes de la Ley de Protección Ambiental y de ruina. Concepto. Prevención ambiental: Evaluación, informe y calificación. Expediente de ruina.

39. Control de calidad del hormigón. Elementos de la instalación y condiciones de ejecución.

40. Aislamiento térmico acústico en la edificación. Generalidades. Tratamiento hidrófugos. Aislamientos de elementos constructivos.

41. Medición y levantamiento de solares y parcelas. Generalidades. Metodología y aparatos empleados.

42. Pavimentos de pistas deportivas. Consideraciones generales. Normativa de aplicación. Pistas al aire libre y cubiertas.

43. Patología de la piedra y la cerámica. Tipos. Definiiciones. Tratamientos preventivos y reparaciones.

44. Muros de contención. Elementos que lo componen. Tipos de empujes. Patologías y fallos en proyectos y ejecución. Criterios de medición y valoración.

45. Cimentaciones en terrenos expansivos o de bujeo. Conceptos básicos de este tipo de terrenos.

46. Instalaciones urbanas. Distribución en baja tensión. Aplicación del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Definición de los elementos que componen la instalación. Criterios de medición y valoración.

47. Instalación interior de saneamiento. Clases. Definiciones. Elementos que componen la red. Criterios de medición y valoración.

48. Revestimientos en arquitectura. Clases. Composición. Sistemas de cogidas y fijación. Patologías. Criterios de medición y valoración.

Ayamonte, 16 de agosto, 2002.- El Alcalde.

#### *ANUNCIO de bases.*

**BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A EN INFORMATICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE**

#### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

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

Denominación: Técnico/a en Informática.

Número: Una.

Grupo: Equivalente a C.

Título exigido: BUP o FP2.

Sistema de acceso: Turno libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

##### 1.2. Destino.

El Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte podrá destinar a sus trabajadores a los departamentos y puestos de trabajo que en cada momento considere oportuno, de acuerdo con las necesidades del servicio, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

### 1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ayamonte y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

### 1.4. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

### 1.5. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

### 2.1. Requisitos generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquélla en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico 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 las correspondientes funciones públicas.

## 3. Solicitudes.

### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Registro General del Ayuntamiento de Ayamonte o en la Secretaría de la Corporación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido esta-

blecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Organo, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ayamonte).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se unirá a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopia simple (sin compulsar) de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la forma establecida en las presentes bases.

### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte (Plaza de La Laguna, núm. 1, Ayamonte), en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 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 instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 6,01 €, que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal, donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

#### 4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde Presidente se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### 5. Tribunal Calificador.

##### 5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma.

Actuará como Secretario el de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que únicamente tendrá voz.

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

##### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde Presidente, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

##### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

##### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

#### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Alcalde Presidente en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias y será publicado, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso oposición, según las siguientes normas:

##### 6.1. Fase de Concurso.

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

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

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

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

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

Se valorarán los siguientes méritos:

Méritos generales.

a) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayamonte en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. 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, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o presentación de los contratos correspondientes: 0,03 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente o ponente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público u organismo debidamente homologados:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquéllos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

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 los aspirantes.

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

- Méritos profesionales: 3,00 puntos.
- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 1,00 punto.

## 6.2. Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Ejercicio teórico escrito, con una duración de una hora, en el que los aspirantes deberán contestar un único cuestionario de veinticinco preguntas relacionadas con los temas que se detallan en los Anexos I y II.

b) Segundo ejercicio. Prueba práctica. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto a cubrir y relativos a las materias establecidas en el Anexo II, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. El tiempo que se otorgará para la realización de la prueba o pruebas será determinado por el Tribunal.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

## 7. Calificación y publicidad de los resultados.

### 7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

### 7.2. Publicidad.

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

### 7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en

el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

### 7.4. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 de alzada y potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la ciudad de Ayamonte, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

## 8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

### 8.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Con la antelación suficiente, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

### 8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que, entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, se determinará con anterioridad al inicio de las pruebas, por insaculación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.1 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

### 8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer,

previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

#### 11. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### 12. Norma final.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero.

### ANEXO I

#### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia, validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización municipal y competencias.

Tema 8. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de la misma.

Tema 12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

### ANEXO II

#### TEMAS ESPECIFICOS

##### Sistemas Operativos Windows 95, 98 y NT

Tema 1. El entorno de trabajo.

Tema 2. El Registro de Windows.

Tema 3. Redes locales con Windows 95. Compartición de recursos.

##### Herramientas Ofimáticas. Paquetes integrados MS-Office y Corel WordPerfect Suite

Tema 4. Procesadores de Textos.

Tema 5. Hojas de cálculo.

Tema 6. Bases de datos.

Tema 7. Acceso a distintas bases de datos mediante ODBC.

##### Redes Locales. Topologías. Niveles

Tema 8. Topologías de Red.

Tema 9. Niveles OSI.

Tema 10. Estructuras de datos.

##### Administración de Redes Novel/Windows

Tema 11. Dominios de NT.

Tema 12. Protocolos.

Tema 13. Usuarios y grupos de trabajo en NT.

Tema 14. Permisos en el sistema de archivos NTFS.

##### Arquitectura Cliente/Servidor

Tema 15. Conceptos.

##### Administración de Sistemas UNIX

Tema 16. Usuarios y grupos.

Tema 17. Permisos.

Tema 18. Procesos.

Tema 19. Scripts en «sh».

##### Herramientas de Trabajo en Grupo: Lotus Notes

Tema 20. El correo de Notes.

Tema 21. Bases de datos Notes.

Tema 22. Formularios y vistas.

Tema 23. El Registro de Nombres Públicos.

Tema 24. Redes en Notes.

Tema 25. La replicación.

##### Diseño y Gestión de Bases de Datos

Tema 26. Tipología de Bases de Datos.

Tema 27. Bases de Datos relacionados.

Tema 28. Normalización de Bases de Datos.  
Tema 29. Diagramas Entidad/Relación.

#### Lenguaje de consulta SQL

Tema 30. Conceptos de Bases de Datos relacionados.  
Tema 31. Instrucciones de definición de datos en SQL.  
Tema 32. Instrucciones de manejo de datos en SQL.  
Tema 33. Instrucciones de permisos de acceso en SQ.

#### Metodología de la Programación

Tema 34. Análisis de aplicaciones.  
Tema 36. La metodología del MAP: Métrica.

#### Programación Orientada a objetos

Tema 37. Clases y Objetos.  
Tema 38. Encapsulamiento.  
Tema 39. Polimorfismo.  
Tema 40. Sobrecarga de operadores.  
Tema 41. Herencia. Herencia múltiple.

#### Lenguajes de Programación: Delphi, Visual Basic, C, Lotus Script

Tema 42. Programación visual.  
Tema 43. Diseño de Interfaces de usuario.  
Tema 44. Programación orientada a eventos.  
Tema 45. Acceso a bases de datos desde Visual Basic/Delphi.

#### Manejo de aplicaciones de correo electrónico/Internet

Tema 46. Redes IP. Direccionamiento. Rutados.  
Tema 47. Diseño de páginas Web. HTML, JAVA, Javascript.  
Tema 48. Fire Walls/Proxys.

Ayamonte, 16 de agosto de 2002.- El Alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

*ANUNCIO sobre Decreto 164/2002, de 10 de julio, por el que se aprueban las bases que se citan.*

#### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

##### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de varias plazas establecidas en los Anexos, mediante el sistema de concurso libre, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo de los años 1999 y 2002.

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

En este sentido, y en lo relativo a las plazas incluidas en los Anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exigen su desempeño por per-

sonal 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.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto, literalmente transcrito, reza como sigue: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal. La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

c) Para dar cumplimiento y al amparo de lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, en su artículo 23, en el que se establece: «Durante el período de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de la inestabilidad durante el referido período».

##### II. Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español/a.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Las establecidas en el Anexo, si es el caso.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

##### III. Solicitudes y documentos a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas 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, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, y que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo y en su caso deberán adjuntarse los corres-

pondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitidos/as en esta convocatoria, bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen.

#### IV. Admisión de candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista, así como la composición del Tribunal.

#### V. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un/a representante designado/a por la Comunidad Autónoma.
- El/la Jefe/a de Servicio o, en su caso, Técnico/a experto/a, designado/a por la Corporación.
- Dos representantes designados por el Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.
- Dos representantes de la Corporación, a designar por el/la Presidente/a de la misma.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el/la Secretario/a, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos/as los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Organo de Selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organos de Selección, señalándose la categoría que corresponda a cada grupo de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la recepción.

#### VI. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los/as aspirantes/as en las entrevistas se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ilmo. Ayuntamiento antes del comienzo de las mismas.

La selección no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas se determinará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento, con al menos diez días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as 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 de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/la Presidente/a del Tribunal.

#### VII. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el concurso y la baremación del mismo será la establecida para cada una de las plazas.

#### VIII. Puntuación y presentación de documentos.

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

#### IX. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

X. Impugnación.

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

XI. Normas de aplicación.

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

A N E X O S

I. Plaza: Oficial 1.ª Polivalente.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local, en plaza o puesto de Oficial 1.ª en las áreas de mantenimiento o herrería, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Oficial 1.ª en las áreas de mantenimiento o herrería, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Oficial 1.ª en las áreas de mantenimiento o herrería, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1,25 puntos.
- De 30 a 49 horas: 1 punto.
- Menos de 30 horas: 0,5 puntos.

Aquellos cursos en los que se acrediten debidamente las horas no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 1 punto.
- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase C1: 1 punto.
- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase C: 1 punto.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

Fase 2.ª. Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse un máximo de 4 puntos.

II. Plaza: Peón Polivalente.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 2 (jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Peón en los servicios de parques y jardines o recogida de residuos sólidos, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,16 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Peón en los servicios de parques y jardines o recogida de residuos sólidos, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de Peón en los servicios de parques y jardines o recogida de residuos sólidos, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,04 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 30 horas: 0,25 puntos.
- De duración igual o inferior a 30 horas: 0,15 puntos.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del título de Graduado Escolar: 1,5 puntos.
- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2 puntos.

Como máximo se podrán obtener 3,5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

III. Plaza: Oficial 1.<sup>a</sup> Vías y Obras.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 3 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Oficial 1.<sup>a</sup> de albañilería o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Oficial 1.<sup>a</sup> de albañilería o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Oficial 1.<sup>a</sup> de albañilería o similar, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1,5 puntos.
- De 20 a 49 horas: 1 punto.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,5 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2,5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

IV. Plaza: Auxiliar de Cultura.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de auxiliar, realizando actividades culturales musicales y de biblioteca, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de auxiliar, realizando actividades culturales musicales y de biblioteca, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de auxiliar, realizando actividades culturales musicales y de biblioteca, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas: 0,75 puntos.
- Más de 50 horas: 1 punto.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos:

- Estar en posesión del Título de Grado Medio de Música: 3 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

V. Plaza: Encargado Archivo.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario.

Derechos de examen: 24 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de encar-

gado/a de archivo o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de encargado/a de archivo o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Encargado/a de Archivo o similar, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,03 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 4 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 30 a 39 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 70 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 101 a 199 horas de duración: 1 punto.
- De 200 a 300 horas en adelante: 1,25 puntos.
- De 300 horas en adelante: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica): 0,5 puntos.
- Por haber sido tutora laboral en archivística, en Centros Educativos, cada 50 horas: 0,30 puntos.
- Por estar en posesión del título de Licenciado en Geografía e Historia: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión del título de Master Universitario en Archivística: 1 punto.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

VI. Plaza: Diplomado/a Enseñanza Primaria.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 2 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Diplomado/a en E.G.B. o equivalente.

Derechos de examen: 24 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de pro-

fesor/a de Escuela Infantil o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de profesor/a de Escuela Infantil o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Profesor/a de Escuela Infantil o similar, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 15 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 15 a 39 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 40 a 79 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 80 a 130 horas de duración: 1 punto.
- De 130 a 200 horas de duración: 1,25 puntos.
- De 200 horas en adelante: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Estar en posesión de la especialización en Educación Infantil: 1,5 puntos.
- Por estar en posesión del título de Técnico Especialista en Jardín de Infancia: 0,5 puntos.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

VII. Plaza: Puericultor/a.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Técnico de Jardín de Infancia o similar.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto

de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios profesionales prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas 1 punto.
- Más de 50 horas: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

VIII. Plaza: Puericultor/a.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (4,5 horas diarias).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Técnico de Jardín de Infancia o similar.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,16 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,04 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas 1 punto.
- Más de 50 horas: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

IX. Plaza: Auxiliar de Deportes.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al Servicio de Deportes, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al Servicio de Deportes, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al Servicio de Deportes, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,015 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 19 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas 0,75 puntos.
- Más de 50 horas: 1 punto.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrá obtener 2 puntos.

## C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del Título de Técnico Administrativo: 3 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

X. Plaza: Conserje Mantenedor.  
Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.  
Número de vacantes: 2 (jornada completa).  
Grupo: E.  
Categoría del Tribunal: Tercera.  
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.  
Derechos de examen: 12 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

## A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Conserje Mantenedor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Conserje mantenedor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Conserje Mantenedor, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

## B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,50 puntos.
- De 31 a 49 horas: 1 punto.
- Más de 50 horas: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

## C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 3 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

## XI. Plaza: Monitor/a CIM.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

## A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Monitor/a Centro de Información a la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Monitor/a Centro de Información a la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de profesor de Monitor/a Centro de Información a la Mujer, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,025 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

## B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,75 puntos.
- Más de 50 horas de duración: 1 punto.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrá obtener 5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

## XII. Plaza: Auxiliar de Hogar.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 14 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 15 a 29 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,5 puntos.
- De 50 a 79 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 80 a 100 horas de duración: 1 punto.
- De 100 a 200 horas de duración: 1,25 puntos.
- Más de 200 horas de duración: 1,75 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XIII. Plaza: Técnico/a Informático/a.

Oferta de Empleo correspondiente al año 1999.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Electricidad, Electrónica, Reguladores y Automatismos; Ingeniero Técnico en Informática de Gestión; Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas.

Derechos de examen: 24 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Téc-

nico Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Técnico Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Técnico Informático, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,1 punto.
- De 20 a 39 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,4 puntos.
- De 70 a 100 horas de duración: 0,6 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto.
- De 200 horas en adelante: 1,25 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica): 1,5 puntos.

- Por formación impartida como Monitor/a en materias relacionadas con la plaza, acreditada mediante la correspondiente certificación: 0,3 puntos por cada 50 horas, computándose la parte proporcional si la duración es menor.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XIV. Plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto

de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,035 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,60 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 1 punto.
- De 70 a 99 horas de duración: 1,25 puntos.
- De 100 horas en adelante: 1,75 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión de titulación superior a la requerida como requisito: 2 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XV. Plaza: Asesor/a Jurídico/a.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: A.

Categoría del Tribunal: Primera.

Titulación: Licenciatura en Derecho.

Derechos de examen: 27 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Licenciado/a en Derecho o Asesor/a Jurídico/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Licenciado/a en Derecho o Asesor/a Jurídico/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Licenciado/a en Derecho o Asesor/a Jurídico/a, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,035 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,60 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 0,90 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 1,25 puntos.
- De 100 horas en adelante: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XVI. Plaza: Trabajador/a Social.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Diplomado Universitario en Trabajo Social o Asistente Social.

Derechos de examen: 24 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Trabajador/a Social o Asistente Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,18 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Trabajador/a Social o Asistente Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,09 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Trabajador/a Social o Asistente Social, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,45 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 30 a 49 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 1 punto.
- De 100 horas en adelante: 1,25 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión de título de Experto Universitario en especialidades relacionadas con la plaza: 1 punto.
- Por estar en posesión de título de Master Universitario en especialidades relacionadas con la plaza: 2 puntos.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XVII. Plaza: Administrativo/a Centro Cívico.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Administrativo/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Administrativo/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,13 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Administrativo/a, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,065 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos en la antigüedad.

B) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño en cualquier Administración Pública Local en plaza con tareas de coordinación administrativa en el Área de Servicios Sociales, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza con tareas de coordinación administrativa en el Área de Servicios Sociales, acreditado mediante la correspondiente

certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño en empresas privadas en plaza con tareas de coordinación administrativa en el Área de Servicios Sociales, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,05 puntos.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos en la experiencia profesional.

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 1 punto.
- De 100 a 199 horas de duración: 1,25 puntos.
- De 200 horas en adelante: 1,50 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XVIII. Plaza: Técnico/a Servicios Sociales.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a.

Derechos de examen: 24 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Técnico/a de Servicios Sociales, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Técnico/a de Servicios Sociales, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Técnico/a de Servicios Sociales, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,03 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

## B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 0,60 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 1 punto.
- De 200 horas en adelante: 1,50 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

## C) Otros méritos:

- Por estar en posesión de algunos de los siguientes títulos de Licenciados/as: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o Sociología: 2 puntos.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

## XIX. Plaza: Monitor/a OPEM.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a.

Derechos de examen: 24 euros.

## Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

## A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Monitor/a OPEM, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Monitor/a OPEM, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Monitor/a OPEM, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,035 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

## B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 20 a 29 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 1 punto.
- De 100 horas en adelante: 1,25 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

## C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica): 0,5 puntos.

- Por estar en posesión de algunos de los siguientes títulos de Licenciados/as: Psicología, Pedagogía, Derecho o Psicopedagogía: 1 punto.

- Por estar en posesión de título de Master Universitario en especialidades relacionadas con la plaza: 1,5 puntos.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

## XX. Plaza: Monitor/a Prevención Drogodependencias.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a.

Derechos de examen: 24 euros.

## Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

## A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Monitor/a Prevención Drogodependencias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Monitor/a Prevención Drogodependencias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Monitor/a Prevención Drogodependencias, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,06 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

## B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 50 a 69 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 1 punto.
- De 100 horas en adelante: 1,25 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica): 0,5 puntos.

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos de Licenciado/a en: Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía: 1,5 puntos.

Como máximo se podrá obtener 2 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXI. Plaza: Asesor/a Artístico/a.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Asesor/a Artístico/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Asesor/a Artístico/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Asesor/a Artístico/a, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,015 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1,5 puntos.
- De 20 a 49 horas de duración: 1 punto.
- De duración inferior a 20 horas: 0,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXII. Plaza: Administrativo/a Casa de Cultura.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Administrativo/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Administrativo/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Administrativo/a, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,035 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos en la antigüedad.

B) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Administrativo/a adscrito/a al servicio de Cultura, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Administrativo/a adscrito/a al servicio de Cultura, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Administrativo/a adscrito/a al servicio de Cultura, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,035 puntos.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos en la experiencia profesional.

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,1 punto.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,3 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,75 puntos.

- De 50 a 69 horas de duración: 1 punto.
- De 70 a 99 horas de duración: 1,25 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 1,5 puntos.
- De 200 a 299 horas de duración: 2 puntos.
- De 300 horas en adelante: 2,25 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXIII. Plaza: Locutor/a Radio Publicista.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Locutor/a Radio-Publicista, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Locutor/a Radio-Publicista, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Locutor/a Radio-Publicista, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,025 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,35 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,70 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 1 punto.
- De 70 a 99 horas de duración: 1,25 puntos.
- De 100 horas en adelante: 1,50 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión de titulación superior a la requerida como requisito: 2 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXIV. Plaza: Especialista en Educación Infantil.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Diplomado/a en Magisterio por Educación Infantil, Especialista Universitario en Educación Infantil, o equivalente.

Derechos de examen: 24 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Profesor/a de Escuela Infantil, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Profesor/a de Escuela Infantil, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Profesor/a de Escuela Infantil, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,1 punto.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,5 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 1 punto.
- De 70 a 99 horas de duración: 1,5 puntos.
- De 100 horas en adelante: 2 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del título de Licenciado/a en Pedagogía: 2 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXV. Plaza: Técnico/a Jardín de Infancia.  
Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.  
Número de vacantes: 1 (4,5 horas diarias).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Técnico Especialista en Jardín de Infancia o equivalente.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,24 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Puericultor/a Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Puericultor/a Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,06 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 0,60 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 1 punto.
- De 200 horas en adelante: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del título de Diplomado/a en Magisterio por Educación Infantil o equivalente: 1 punto.
- Por estar en posesión del título de Especialista Universitario en Educación Infantil: 1 punto.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Fase 2.ª Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXVI. Plaza: Guarda.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Guarda, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Guarda, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Guarda, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,035 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 1 punto.
- De 100 horas en adelante: 1,25 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2 puntos.

Fase 2.ª Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXVII. Plaza: Guarda.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (media jornada).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Guarda, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Guarda, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Guarda, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,075 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 50 a 69 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 1 punto.
- De 100 horas en adelante: 1,25 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXVIII. Plaza: Oficial 1.<sup>a</sup> Vías y Obras.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Oficial 1.<sup>a</sup> de Albañilería o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Oficial 1.<sup>a</sup> de Albañilería o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Oficial 1.<sup>a</sup> de Albañilería o similar, acreditado a través del contrato de trabajo visado

por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1,5 puntos.
- De 20 a 49 horas: 1 punto.
- De duración inferior a 20 horas: 0,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,5 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2,5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

XXIX. Plaza: Peón Limpieza Viaria.

Oferta de Empleo correspondiente al año 2002.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.<sup>a</sup> Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Peón Limpieza Viaria, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Peón Limpieza Viaria, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Peón Limpieza Viaria, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,015 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 21 a 30 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 31 a 49 horas de duración: 1 punto.
- De 50 horas en adelante: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 5 puntos.

Fase 2.<sup>a</sup> Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

Bollullos Par del Condado, 17 de julio de 2002.- La Alcaldesa Actal., Dolores Oliveros Díaz.

## AYUNTAMIENTO DE HUESCAR

### ANUNCIO de bases.

### DECRETO

Aprobada la Oferta de Empleo Público del año 2002 por Resolución de esta Alcaldía de fecha 10 de abril de 2002 y publicada en el BOE núm. 121, de 21 de mayo de 2002, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### HE RESUELTO

Primero. Aprobar la convocatoria y las correspondientes bases por las que han de regirse la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, mediante concurso-oposición libre.

Segundo. Ordenar su inmediata publicación en el BOP y en el BOJA, a los efectos previstos en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCAR

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

1.2. La plaza citada se encuadra en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y su modificación en la Ley 11/1999; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Así como por lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Consolidación del Empleo Temporal.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español o española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huescar, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, conforme al modelo que se adjunta con la presente convocatoria (Anexo II).

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huescar, de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas, donde serán debidamente registradas, o conforme 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título académico exigido en la base 3.c) y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 15,03 €, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualesquiera de las Entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impues-to por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a las instancias antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 8 de la presente convocatoria. En la instancia deberán numerarse los documentos aportados.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia aprobará la lista provisional de admitidos y

excluidos, en el plazo máximo de un mes, que se hará pública en el BOP así como en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, indicando, en su caso, la causa de exclusión. A los aspirantes excluidos se les concederá un plazo de diez días al objeto de que subsanen la falta o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, con indicación expresa de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará así mismo pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio:

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

Vocales:

- Un Concejal designado por la Alcaldía-Presidencia de entre los Grupos Políticos integrantes de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Delegación de Gobierno.
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Alcaldía-Presidencia.

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

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

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.5. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y el Secretario y la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

6.6. En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

6.7. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el Presidente.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará con anterioridad a la realización del ejercicio en aquellas pruebas en que no puedan actuar conjuntamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causas 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, por lo que deberán ir provistos de DNI o pasaporte.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los anuncios sucesivos 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 al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 8. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Primera fase: Concurso.

Segunda fase: Oposición.

Primera fase: Concurso. De carácter no eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición 8.1. Antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición se reunirá el Tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso conforme a los criterios que se establecen a continuación. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además, de la puntuación por méritos profesionales y formación y perfeccionamiento.

8.2. Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales: Con una valoración máxima de hasta 3 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual puesto de trabajo al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

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

b) Formación y perfeccionamiento: Con una valoración máxima de hasta 2 puntos.

1. Titulaciones. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para participar en la presente convocatoria: 0,5 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas en los que el aspirante haya participado como asistente o alumno, impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, aplicados de la siguiente forma:

Hasta 14 horas o dos días: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas o de tres a siete días: 0,15 puntos.

De 41 a 70 horas o de ocho a doce días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas o de trece a veinte días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas o de veintiuno a cuarenta días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de cuarenta días: 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

8.3. La puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

8.4. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Segunda fase: Oposición. De carácter eliminatorio.

A) Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, cuyo número de preguntas y tiempo máximo de realización quedará a juicio del Tribunal y relacionado con las materias que se desarrollan en el Anexo I.

B) Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias, decida el Tribunal, en el tiempo máximo que éste determine.

8.5. Todas las pruebas de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La calificación para cada prueba y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. No obstante lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal Calificador se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuaciones cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas.

8.6. Finalizada y calificada cada prueba, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado la misma, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada prueba.

9. Relación de final de aprobados.

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y, de persistir, en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación. Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas al Presidente de la Corporación a los efectos oportunos.

9.3. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

10. Presentación de documentos y toma de posesión.

10.1. El aspirante propuesto, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales

a partir del de la publicación de la relación de aprobados y propuesta, antes referidas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica requerida en la presente convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento complementaria a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en orden de calificación al último aspirante propuesto. De la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

10.4. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al/a interesado/a del nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

11. Recursos.

Contra estas bases de la convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y referendo.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. La Organización territorial del Estado. Principios informadores.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 9. Tipología de los entes públicos. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Autonomía Local.

Tema 13. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 14. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento.

Tema 15. La organización municipal: El Ayuntamiento. Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Comisión de Gobierno.

Tema 16. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas y otras Entidades que agrupan varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 17. La relación jurídico-administrativa: Concepto. Sujetos.

Tema 18. La ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores.

Tema 19. El Interesado. Capacidad y representación. Derechos.

Tema 20. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos del acto administrativo.

Tema 21. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 22. Actos nulos, anulables e irregulares.

Tema 23. Revisión del acto administrativo: De oficio y en vía de recurso.

Tema 24. El procedimiento administrativo (I): Principios informadores.

Tema 25. El procedimiento administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Formas de procedimiento.

Tema 26. El procedimiento administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: Actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones y quejas.

Tema 27. El procedimiento administrativo (IV): B) Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: Desestimación, renuncia y caducidad.

Tema 28. Especialidades del procedimiento administrativo en el ámbito local. Recepción y Registro de documentos.

Tema 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; Convocatoria y Orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 30. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas Reglamentos y Bando; Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 31. Personal al servicio de las Entidades locales. Concepto y clases.

Tema 32. El personal funcionario. Deberes, derechos e incompatibilidades. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 33. El personal Laboral. Deberes, derechos e incompatibilidades. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 34. El personal eventual.

Tema 35. La Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 36. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 37. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido.

Tema 38. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 39. La contratación en el ámbito local: Principios generales. Clases de contratos.

Tema 40. La doctrina de los actos separables. Prerrogativas de la administración y equilibrio financiero.

#### ANEXO II

##### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira .....
2. Convocatoria BOE de fecha .....
3. Datos personales .....

Apellidos y nombre .....

Fecha de nacimiento ..... Lugar .....

DNI .....

Domicilio a efectos de notificaciones .....

Municipio ..... Provincia .....

Código Postal ..... Teléfono .....

4. Titulación académica .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar

Huéscar, 20 de agosto de 2002.- El Alcalde-Presidente, Agustín Gallego Chillón, La Secretaria, M.<sup>a</sup> Luisa Calvo Moya.

##### AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

*ANUNCIO de aprobación inicial de expediente de modificación parcial de normas subsidiarias. (PP. 2467/2002).*

Se somete a información pública por plazo de un mes el acuerdo del Pleno de esta Corporación, de fecha 2 de agosto de 2002, que ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación Parcial de las Normas Subsidiarias Municipales de La Campana «Residencial Luis Zarapico», redactado por el Arquitecto municipal don José Luis de la Chica Carreño.

El acuerdo se somete a información pública mediante la inserción de anuncios en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, computándose el plazo de un mes desde la última de las publicaciones realizadas, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 114 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio (artículo único Ley 1/1997, de 18 de junio).

Igualmente se expresa que en el mismo acuerdo se aprobó el Estudio de Impacto Ambiental vinculado a la citada modificación, por lo que el presente anuncio tiene también por objeto su exposición pública para que puedan presentarse ale-

gaciones y sugerencias al mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.2 de la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, conforme a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de 12 de diciembre de 1995.

La Campana, 6 de agosto de 2002.- El Alcalde, Francisco Vargas Cabello.

*ANUNCIO de aprobación inicial del proyecto de urbanización que se cita. (PP. 2516/2002).*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de agosto de 2002, se ha aprobado inicialmente el proyecto de urbanización «Buenavista», de iniciativa municipal y redactado por los servicios técnicos del Área de Desarrollo Económico y Nuevas Tecnologías de la Diputación Provincial de Sevilla.

En armonía con cuanto dispone el artículo 117.3 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, hoy Ley 1/97, de 18 de junio, de la Junta de Andalucía, se somete el referido proyecto de urbanización a información pública durante quince días en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, tablón de anuncios municipal y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, computándose el plazo a partir del día siguiente a la última de las publicaciones para que pueda ser examinado el expediente y presentarse las alegaciones que en derecho procedan.

La Campana, 16 de agosto de 2002.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vargas Cabello.

## AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

*ANUNCIO de bases.*

### A N U N C I O

El Sr. Alcalde-Presidente, por Resolución dictada el día 4 de julio de 2002, ha aprobado las bases generales para la selección de personal funcionario que a continuación se insertan:

#### BASES DE CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala y Clase que se indican. Las retribuciones son las recogidas en el Reglamento para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento.

Segunda. La realización de las distintas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto; 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 funcionarios de Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones que fueran de aplicación.

Tercera. El sistema de selección será el que se especifica en cada uno de los Anexos.

La fase de oposición se desarrollará, asimismo, según se especifica en cada Anexo y según lo dispuesto en la base duodécima.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

#### 3.1. Méritos profesionales:

- 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, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos. Máximo 1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberá ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos. Máximo 0,5 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.

3.2. Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 60 a 80 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 80 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 100 horas en adelante: 0,50 puntos.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso. Puntuación máxima de este apartado, 1 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 2,5 puntos.

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.

Cuarta. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un país de la Unión Europea, con dominio del idioma español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.
- g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecen en los Anexos correspondientes.

Quinta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con justificación del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora correspondiente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por este Ayuntamiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, causa de no admisión.

Octava. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido/a, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidos/as las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Décima. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

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

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

Vocales :

- Un representante de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Profesorado Oficial.
- Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a la de sus respectivos suplentes y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los

votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir, en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Undécima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los/as aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primero apellido, y según la lista de admitidos/as alfabéticamente ordenada, comience por la letra «M». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Duodécima. Fase de oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los/as aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as, si así lo decide el Tribunal Calificador, los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado/a.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminará la más alta y la más baja cuando exista una diferencia superior a tres puntos. Siendo la nota obtenida por el/la aspirante la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal referida a cada ejercicio.

Serán eliminados aquellos que no superen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

La nota final de la fase de oposición será la media de la obtenida en las diferentes pruebas que la compongan.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, que incluirá la suma de las notas obtenidas en las fases de concurso y oposición, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los/as aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Decimocuarta. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados/as, en la forma indicada en la base decimotercera, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos

en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos/as aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá en el plazo de los 20 días naturales siguientes al nombramiento a favor de aquellos/as aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

#### ANEXO I

Una plaza de Técnico de Administración General.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Nivel complemento de destino: 24.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas y/o Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que están en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Derecho de examen: 35 euros.

Ejercicios de la Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa Anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo y de los Bloques II y III. Debiendo ser un tema de cada bloque.

Tercer ejercicio. De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de Jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

#### PROGRAMA DE MATERIAS

##### BLOQUE I

##### A) Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del Constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos Fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: Organos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

15. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas.

16. La Ley 11/1987, de 26 de diciembre, de Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales.

17. La Unión Europea. Los Tratados originarios y sus modificaciones. Las Instituciones Europeas.

18. El Derecho Comunitario. Fuentes. Aplicación en España. Libertades básicas del sistema comunitario. Presupuesto y financiación de la Unión Europea.

##### B) Derecho Administrativo (Parte General)

19. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimientos de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

20. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

21. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

22. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

23. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

24. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

25. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

26. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

27. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

28. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

29. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, Legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

30. El recurso contencioso administrativo: Significado y características. Organización jurisdiccional. Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. El proceso. Ejecución de la sentencia.

31. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

32. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos. Resolución de los contratos administrativos.

33. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La acción de responsabilidad.

34. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

35. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

36. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

37. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

## BLOQUE II

### Administración Local (Parte General)

1. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

3. Organización y competencias de la provincia. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios.

4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Organización y competencias municipales.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

8. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. Autonomía local y tutela.

11. El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

12. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

13. Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. Especial referencia a los derechos económicos.

14. Deberes del personal al Servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

16. Las formas de actividad en 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 empresas locales. Los consorcios. Los organismos autónomos locales.

19. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

20. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

21. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

22. Las tasas de las Corporaciones Locales y sus clases. Régimen jurídico. Los precios públicos.

23. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

24. Los ingresos de Derecho Privado de los Entes Locales. Otros ingresos.

## BLOQUE III

1. El Derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.

2. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estructura y principios generales.

3. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de la Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

4. Contabilidad Pública Local (I). El Plan General de Contabilidad Pública: Antecedentes, estructura y criterios de valoración. Principios contables públicos.

5. Contabilidad Pública Local (II). Contabilidad financiera y Contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local.

6. Contabilidad Pública Local (III). La contabilidad de ingresos y gastos: Concepto y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización, Disposición, Reconocimiento y Liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos.

7. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación y ajuste de resultados. El remanente líquido de tesorería.

8. Proyectos de gasto con financiación afectada en las Corporaciones Locales. Desviaciones de financiación. Contabilidad de recursos de otros entes. Gastos plurianuales.

9. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.

10. Formación y aprobación del presupuesto de las Corporaciones Locales. Las Bases de ejecución del presupuesto.

Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

11. Las modificaciones presupuestarias en las Corporaciones Locales y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos.

12. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

13. Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Finalidades. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.

14. El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

15. El control interno de la Gestión Financiera: Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

16. La Tesorería de las Corporaciones Locales: Control y funciones: En especial el manejo y custodia de fondos y valores.

17. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español.

18. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.

19. Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

20. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio.

21. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias: Clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública.

22. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

#### BLOQUE IV

1. El Derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las Fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

2. Los convenios colectivos de trabajo.

3. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. 4. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

5. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

6. Derechos y Deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La Jornada de trabajo.

7. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

8. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

9. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

10. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

#### ANEXO II

Una plaza de Técnico Superior Medio Ambiente.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Nivel complemento de destino: 27.

Titulación exigida: Licenciado en Ciencias Ambientales, Ciencias Biológicas, Ciencias Geológicas, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Industrial.

Derecho de examen: 35 euros.

Ejercicios de la Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo. Para ello, y previamente por sorteo, se seleccionará las dos partes a las que deban corresponder los temas, de entre los bloques de materias específicas.

Tercer ejercicio. De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, la redacción, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de Jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

#### Materias Comunes

##### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

17. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

19. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

20. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

21. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

#### Materias Específicas

##### BLOQUE II

1. La Atmósfera. Descripción, circulación general de la atmósfera. Masas de aire y sistemas de presión.

2. La climatología y su aportación como instrumento de diagnóstico y prevención de la contaminación atmosférica.

3. Sistema de vigilancia de la contaminación atmosférica. Criterios generales y específicos para su diseño.

4. Episodios de contaminación atmosférica. Plan de actuación. Legislación y actuación administrativa en el campo de la contaminación atmosférica.

5. El ruido y las vibraciones como agentes contaminantes: Medidas preventivas y de control.

6. Los residuos: Definición, clasificaciones, producción, composición y características.

7. Gestión de residuos. Técnicas de tratamiento de residuos. Sellado y clausura de los vertederos. Factores a considerar en la ubicación de vertederos controlados. El aprovechamiento de los residuos.

8. Métodos de tratamientos de muestras de aguas potables para el análisis de sustancias nocivas.

9. Contaminantes orgánicos e inorgánicos de las aguas. Características y efectos.

10. La contaminación de las aguas subterráneas. Vías y formas de contaminación. Sustancias contaminantes más frecuentes.

11. Importancia de las aguas subterráneas para el abastecimiento humano.

12. Gestión de aguas para consumo humano en la Provincia de Sevilla. Competencias legales de las Administraciones Locales.

13. Educación Ambiental. Evolución histórica de la Educación Medioambiental en Andalucía. Actuación de las Administraciones Públicas en este campo.

14. Métodos y técnicas para el diseño de campañas de educación medioambiental para distintos colectivos sociales.

15. Espacios naturales protegidos: Concepto y clasificación. Importancia y necesidad. Valoración y utilidad. Parques periurbanos y monumentos naturales.

16. Espacios naturales protegidos en la Provincia de Sevilla. Características particulares. Fauna y flora más relevante. Riesgos contra su protección.

17. Explotaciones agrícolas y ganaderas en espacios naturales protegidos. Normativa legal y compensaciones administrativas.

18. Política ambiental de la Unión Europea. El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental.

19. El Municipio y el medio ambiente. El reparto institucional de competencias de medio ambiente. Competencias de las Corporaciones Locales.

20. La energía. Las fuentes de energía y su impacto ambiental.

21. Las energías renovables. Tipos. Experiencias más significativas en España. Suficiencia y rentabilidad.

22. Promoción de la salud desde la Administración Local: Control ambiental de plagas urbanas. Los alérgenos y el diseño de zonas verdes.

23. La auditoría ambiental del Municipio. Indicadores, análisis e informe.

##### BLOQUE III

24. Agendas 21 locales. Concepto. Procedimiento de elaboración y desarrollo. La Agenda 21 provincial de Sevilla.

25. Programas Medioambientales de la Comunidad Europea. Aplicación a los Municipios de la Provincia de Sevilla.

26. Fases en la construcción de un sistema de indicadores ambientales de sostenibilidad municipal.

27. Premisas en una ordenación sostenible del territorio.

28. Intervención integral de la Administración ambiental y autonomía municipal.

29. Campos electromagnéticos y salud. Campos electromagnéticos: Legislación vigente.

30. Contaminación por residuos industriales.

31. Control de emisiones y olores en la industria alimentaria.

32. Gestión de residuos sanitarios.

33. La vías pecuarias. Reglamentación. Senderos y vías verdes de la Provincia de Sevilla.

34. Sucesión y evolución de los ecosistemas. La modificación de ecosistemas por el hombre.

35. Los sistemas de gestión medioambiental en las Entidades Locales.

36. Principal normativa medioambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza.

37. Aplicación ambiental de la normativa ISO 9000 e ISO 14000. Especial referencia a la Administración Local.

38. Legislación comunitaria sobre gestión de residuos sólidos.

39. Legislación estatal sobre la gestión de residuos sólidos en los municipios.

40. Derechos y obligaciones de los municipios en la aplicación de la normativa medioambiental.

41. Ordenanzas ambientales municipales: Ventajas e inconvenientes.

42. Incidencias de las nuevas tecnologías en la calidad medioambiental.

43. La extracción de materias primas a cielo abierto. Ventajas e inconvenientes.

44. Las estaciones depuradoras de aguas residuales: Descripción, funcionamiento y explotación.

45. Aprovechamiento y reutilización de aguas residuales urbanas.

46. El código de las buenas prácticas ambientales. Las infracciones penales en materia de medio ambiente.

## BLOQUE IV

47. Sistemas gráficos de representación de vectores ambientales.

48. Los impuestos ecológicos de la industria: Viabilidad y soporte legal.

49. Base física del Medio Ambiente.

50. Base química del Medio Ambiente.

51. Fundamentos matemáticos para el estudio del Medio Ambiente.

52. Integración paisajística y regeneración de zonas degradadas.

53. Química inorgánica del Medio Ambiente.

54. Ecología: Definición. Actores y equilibrio ecológico.

55. Participación ciudadana y Medio Ambiente. El voluntariado ambiental.

56. El hombre y su relación con la naturaleza: Agresión y respeto.

57. Bases de la Ingeniería ambiental.

58. Tratamientos agroquímicos y medio ambiente.

59. Toxicología ambiental y salud pública.

60. Procesos de urbanización y medio ambiente.

61. Indicadores ambientales en los estudios de impacto medioambiental.

62. Diseño y gestión de proyectos de regeneración medioambiental.

63. Legislación y normativa general sobre el Medio Ambiente. Niveles de defensa. La Declaración de Impacto Ambiental.

64. La calificación ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

65. La evaluación de impacto ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

66. El informe ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

67. Los proyectos de corrección de impactos para proyectos de carreteras, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

68. Los proyectos de corrección de impactos para proyectos de abastecimiento y vertido, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

69. Los proyectos de corrección de impactos para vertidos de residuos sólidos urbanos, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

70. Energías alternativas y desarrollo local sostenible.

## ANEXO III

Plaza: Técnico Medio en Medio Ambiente.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Grupo: B.

Nivel de complemento de destino: 23.

Titulación exigida: Diplomado en Ciencias Ambientales, Ciencias Biológicas, Ciencias Geológicas, Ingenieros Técnicos Forestales, Ingenieros Técnicos Agrícolas e Ingenieros Técnicos Industriales.

Derecho de examen: 30 euros.

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, de un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos

a la suerte, de entre los comprendidos en las materias específicas del programa anexo.

Tercer ejercicio. De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de Jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

## P R O G R A M A

## Temario General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios generales. Derechos Fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Poder Judicial: Principios Constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: Conceptos y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 8. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios Generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 10. Organización Municipal. Competencias.

Tema 11. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 12. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

## Temario específico

Tema. 1. Estructura en la Administración Central y en la Junta de Andalucía, de la Administración medioambiental. Organos con competencias medioambientales.

Tema 2. El medio ambiente en la legislación española. Distribución de competencias entre la Administración Central y la de las comunidades autónomas.

Tema 3. La Administración Local: Competencias en materia de medio ambiente.

Tema 4. Rasgos básicos de la problemática medioambiental en la Comunidad Andaluza. Influencia de la demografía y del desarrollo agrario e industrial.

Tema 5. La protección de la naturaleza en la legislación española. El delito ecológico.

Tema 6. Rasgos básicos de la constitución geológica en Andalucía. Tipos de suelo, constituyentes y propiedades.

Tema 7. Aspectos técnicos de la conservación y restauración del suelo y de la vegetación. Conservación y restauración del paisaje. Legislación aplicable. Problemática general de las actividades que principalmente generan impactos ambientales en Andalucía.

Tema 8. Planificación y ordenación del territorio. Variables bióticas y abióticas. Planeamiento urbanístico e impacto ambiental. Plan de ordenación de recursos naturales.

Tema 9. Características generales del clima en Andalucía. Singularidades regionales.

Tema 10. Zonas húmedas y espacios naturales protegidos. Problemática de su gestión en Andalucía.

Tema 11. Aspectos legislativos sobre protección de la fauna y la flora. Competencias y legislación en materia de caza y pesca.

Tema 12. Los recursos hidrológicos en Andalucía. Calidad natural de los recursos y aptitud para diversos usos.

Tema 13. Aguas subterráneas. Tipos de acuíferos y su distribución. Problemática de su gestión. Legislación aplicable.

Tema 14. Aguas superficiales. Problemática de su gestión. Protección de la calidad de las aguas en el ordenamiento jurídico.

Tema 15. Características generales de las aguas continentales y litorales. Problemática en Andalucía por contaminación.

Tema 16. Captación, potabilización, almacenamiento y sistemas de distribución de las aguas de consumo público.

Tema 17. Calidad de las aguas de consumo público. La reglamentación española y su desarrollo a nivel de Andalucía.

Tema 18. Las aguas residuales urbanas. Composición y características.

Tema 19. Sistemas de tratamiento del agua residual urbana. Posibilidades de reutilización. Tipos de tratamiento de los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales.

Tema 20. Aguas residuales industriales. Composición. Sistemas de tratamiento.

Tema 21. Legislación española en materia de tratamiento de aguas residuales. Sistemas de tratamiento de aguas residuales.

Tema 22. Contaminación por ruido y vibraciones. Fuentes sonoras ambientales. Modelos de predicción. Medidas del ruido ambiental.

Tema 23. Rasgos básicos en meteorología como base al estudio de la contaminación del aire.

Tema 24. La contaminación atmosférica. Principales contaminantes y focos de producción. Modelos de predicción. Sistemas y métodos de corrección.

Tema 25. La protección del medio ambiente atmosférico. Norma de calidad del aire. Legislación y competencias.

Tema 26. Los residuos sólidos urbanos: Clasificación, composición y características. Reglamentación y régimen competencial.

Tema 27. Situación actual de la gestión de los residuos en Andalucía.

Tema 28. Métodos de tratamiento de los residuos sólidos urbanos. Aprovechamiento integral.

Tema 29. La estructura industrial en Andalucía. Rasgos básicos y problemática general en relación con el medio ambiente. Sectores industriales de mayor incidencia en la Comunidad Autónoma. Procesos industriales y su incidencia en el medio. Nuevas tecnologías dirigidas a minimizar su afección al medio.

Tema 30. Actividades agropecuarias. Aficciones sobre el medio ambiente. Soluciones alternativas a sus residuos.

Tema 31. Organización y competencias de las diferentes Administraciones, según la Ley de Residuos. Inspección, disciplina y régimen sancionador.

Tema 32. Las emisiones radioeléctricas, sus restricciones, regulación protección medioambiental frente a emisiones radioeléctricas.

Tema 33. Legislación de la Unión Europea, española y de la Comunidad Autónoma en materia de impacto ambiental.

Tema 34. Metodología general de las evaluaciones de impacto ambiental.

Tema 35. El caso singular del impacto ambiental de las canteras en las fases de explotación y abandono. Metodología de restauración.

Tema 36. Valoración agraria: Objetivos. Valoración de fincas rústicas e instalaciones agrarias. El mercado de fincas.

Tema 37. Métodos clásicos de valoración: Métodos sintéticos o de valor de mercado. Comparación espacial. Comparación temporal. Método analítico (o de capitalización de la renta anual).

Tema 38. Métodos modernos de valoración. Método analítico evolucionado. Ajuste del tipo de descuento. Determinación de la renta de la tierra. Valores objetivos, subjetivo y probable de mercado. Métodos estadísticos. Métodos de la comparación de las funciones de distribución: Distribución beta. Distribución triangular

Tema 39. La financiación de la PAC. Política presupuestaria de la UE. Ingresos y sus fuentes. Gastos. La financiación de la PAC tras la agenda 2000. Instrumentos de financiación de la PAC: FEOGA-Garantía y FEOGA-Orientación. Otros instrumentos financieros: FSE, FEDER, IFOP, BEL. Gestión y control de los fondos de la PAC. Relaciones Comisión-Estados Miembros. Organismos pagadores.

Tema 40. La política de precios y mercados. Las organizaciones comunes de mercado (OCM), tipos y mecanismos, política de precios, política de comercio exterior y política de ayudas. Medidas agromonetarias.

Tema 41. Palmeras, su utilización en jardinería. Criterios. Valoración.

Tema 42. Palmáceas ornamentales: Producción y comercialización.

Tema 43. Palmáceas ornamentales: Mantenimiento, riego y nutrición.

Tema 44. Riegos. Componentes de una instalación de riego a presión. Manejo de instalaciones de riego.

Tema 45. Riegos. Técnicas de fertirrigación. Principales abonos. Toma de muestras para análisis foliar.

Tema 46. Instalaciones Agrícolas. Invernaderos: Características y materiales utilizados en su construcción. Montaje, manejo y control de la atmósfera del invernadero (luminosidad, humedad, temperatura).

Tema 47. Técnicas de propagación de los vegetales. Semilleros, viveros, injertos, acodos, propagación in vitro.

Tema 48. Fitopatología. Principales enemigos de las plantas cultivadas: insectos, ácaros, hongos, bacterias, virus y otros.

Tema 49. Ornamentales. Cultivo de la rosa, clavel y crisantemo. Importancia económica. Descripción botánica. Variedades. Exigencias en colima y suelo. Labores de cultivo. Recolección y conservación.

#### ANEXO IV

Plaza: Administrativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción interna.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Nivel de complemento de destino: 18.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado rama administrativa, o equivalente.

Derecho de examen: 25 euros.

Requisito específico: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, del Grupo D, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca y estar en posesión de la titulación exigida. O una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Grupo D, o cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Ejercicios de la oposición:

a) Desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

b) Redacción, durante dos horas, de un informe-propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal. Inmediatamente antes del comienzo de la prueba el Tribunal comunicará a los aspirantes si pueden hacer uso de textos legales o colecciones de jurisprudencia.

## P R O G R A M A

### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
11. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.
15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
16. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

### GRUPO II

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismo.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Lotus Smartsuite 97. Word 2000. Excel 2000.

## ANEXO V

Plaza: Delineante.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Grupo: C.

Nivel de complemento de destino: 18.

Titulación exigida: Formación Profesional de 2º grado, rama Delineación.

Derecho de examen: 25 euros.

Ejercicios de la oposición:

a) Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, de un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo. Para ello, y previamente por sorteo entre las materias específicas, se seleccionarán los dos bloques a los que deban corresponder los temas.

c) Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un período máximo de 3 horas, un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes el comienzo del ejercicio, relativo a las materias de arquitectura y urbanismo.

## PROGRAMA

## BLOQUE I

## Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

6. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

7. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Selección y Clases. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y fiscalización.

## BLOQUE II

## Materias Específicas

## Representación gráfica por ordenador

9. Estructura de archivos: Clasificación de elementos de dibujo, capas y grupos.

10. Escala del dibujo: Precisión y unidades.

11. Personalización del entorno de dibujo: Límites, coordenadas y ayudas al dibujo.

12. Generación, edición y visualización de entidades lineales 2D.

13. Generación, edición y visualización de entidades lineales 3D: Vistas y proyecciones.

14. Rotulación de textos: Estilos y tipos de fuente.

15. Librerías de elementos de repetición: Bloques y símbolos.

16. Acotación: Sistemas y estilos.

17. Inventario de entidades de dibujo: Extracción de atributos y listados.

18. Ficheros externos: Vectoriales y raster.

19. Métodos de captura de información gráfica.

20. Presentación y trazado: Configuraciones y montajes.

## BLOQUE III

## Materias Específicas

## Arquitectura

21. Levantamiento de parcelas y edificaciones: técnicas de trabajo de campo.

22. Replanteo de construcciones y edificaciones.

23. Representación de construcciones y edificaciones: Plantas, alzados, secciones.

24. Trazado y representación de elementos singulares: escaleras, acuerdos geométricos...

25. Representación gráfica de cimentaciones y estructuras.

26. Sistemas de representación de instalaciones.

27. Sistemas de representación de albañilería y revestimientos.

28. Representación gráfica de carpinterías exterior e interior.

29. Representación de detalles constructivos.

30. Dibujos de presentación y difusión: Utilización de colores y tramas.

## BLOQUE IV

## Materias Específicas

## Urbanismo

31. Levantamiento de terrenos: Técnicas de trabajo de campo.

32. Bases cartográficas: Tipos de cartografía, topologías y clasificación.

33. Técnicas de interpretación de cartografía y fotografía aérea.

34. Planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

35. Sistemas de representación de la información para el planeamiento.

36. Representación gráfica de la clasificación de suelo.

37. Representación gráfica de la clasificación del suelo.

38. Representación gráfica de infraestructura y servicios urbanos.

39. Procedimientos de medición de longitudes y superficies.

40. Información alfanumérica asociada a la planimetría: Generación de informes.

#### ANEXO VI

Plaza: Auxiliares Administrativos.  
Sistema de selección: Oposición.  
Número de plazas: Dos.  
Escala: Administración General.  
Grupo: D.  
Nivel de complemento de destino: 16.  
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.  
Derecho de examen: 20 euros.

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos WORD 2000 o superior. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de veinte minutos.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos WORD se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

#### P R O G R A M A

##### BLOQUE I

##### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes Características y Estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autónoma y Local.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

7. El Municipio. Organización y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

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

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El Servicio público, formas de gestión.

11. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

12. Gestión económica local: ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

#### BLOQUE II

##### Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

7. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: Sus componentes fundamentales.

8. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

9. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

10. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

11. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos.

12. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

13. El Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera: Organización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Morón de la Frontera, 4 de julio de 2002.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

#### AYUNTAMIENTO DE TORROX

##### ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2001

##### A) BASES GENERALES

##### I. Normas generales.

Primera. Se aprueban las bases generales para cubrir en propiedad las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y de personal laboral de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase y/o Grupos de titulación, Categorías y denominación que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que, igualmente, se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios, en propiedad, y de personal laboral fijo de la propia Corporación, las plazas que se indican en los respectivos Anexos

conforme a lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

El personal funcionario y laboral fijo deberá poseer la titulación exigida para el ingreso en las plazas a las que concurren, así como reunir los requisitos establecidos en cada caso y superar las pruebas que se establezcan.

Igualmente se reserva una plaza de Telefonista a minusválidos por aplicación del art. 23 de la Ley 1/99, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía. El grado de discapacidad deberá ser igual o superior al 33%, de conformidad con lo previsto en la base octava. La plaza que se reserva para este personal se indicará también en los Anexos respectivos.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuren en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley de Bases del Régimen Local, R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/82, de 2 de agosto; R.D. 364/95, de 10 de marzo; R.D. 896/91, de 7 de junio, y cualquier otra disposición que sea aplicable.

## II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados de la Unión Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delito doloso ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria. Se entenderá a estos efectos por estar en condiciones de los títulos, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores se establezcan en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos anteriormente, así como aquéllos que se recogen en los respectivos Anexos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar instancia en modelo oficial, según Anexo XVII, que le será facilitado por el Ayuntamiento, en la que manifiesten que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, debidamente cumplimentadas, se acompañarán de fotocopia del

DNI y resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes y de 9,00 a 14,00 horas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su publicación íntegra en el BOJA y BOP de Málaga.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en las que figure la fase de concurso, en sus respectivos Anexos, la autobarema de los méritos, en modelo también facilitado por el Ayuntamiento, según Anexo XVIII, y justificación de los mismos, sin que sean tenidos en cuenta, ni baremados, aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y, en todo caso, antes de la fase de concurso.

La justificación de los méritos deberá aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten de esta forma.

Las solicitudes también pueden presentarse a través de las oficinas de correos, en cuyo caso deberán de ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. Además podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los ingresos de los derechos de examen, que se ingresarán, en la cuenta de Unicaja, quedan fijados en:

Grupos A o I: 25,00 €  
Grupos B o II: 18,00 €  
Grupos C o III: 15,00 €  
Grupos D o IV: 11,00 €  
Grupos E o V: 8,00 €

Cuando se trate de empleados públicos quedan eximidos del abono de tales derechos.

## IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen se publicará en el BOP de Málaga Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre, apellidos, DNI y causa de exclusión, en su caso.

Séptima. Para subsanar los errores de hecho y para solicitar la inclusión, en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que dicha lista se haga pública en el BOP.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y Ley 1/99, de 31 de marzo, en las pruebas selectivas serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las funciones o tareas correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo además aportar dictamen técnico facultativo en el que conste la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opta.

#### V. Tribunales.

Novena. El Tribunal calificador quedará formado como sigue:

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

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

Vocales:

- Dos Concejales nombrados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno de Málaga.
- Un funcionario de carrera de la Administración Pública con nivel de titulación igual o superior al exigido en cada caso.
- Un representante de la Junta de Personal para plazas de funcionarios o del Comité de Empresa para plazas laborales.

Para plazas funcionariales pertenecientes al Grupo A, la composición del Tribunal será idéntica a la establecida anteriormente, con excepción de los dos Vocales Concejales, nombrados por el Sr. Alcalde, que se sustituyen por:

- Un Concejal nombrado por el Sr. Alcalde.
- Un representante del profesorado oficial nombrado por la Universidad de Málaga.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas a que afecta el Tribunal para el que son nombrados, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso será como se indica en cada Anexo que, así mismo, especificará el procedimiento de selección.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como, el orden de actuación de los aspirantes, según sorteo público que se celebre a tal efecto en los casos de oposición, se publicarán en el BOP de Málaga, junto con la lista de admitidos y excluidos. En los casos de concurso-oposición se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, junto con el resultado de la fase de concurso.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP de Málaga para la realización de las restantes, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores o en el tablón de anuncios de la Corporación con, al menos, 12 horas de antelación si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

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

Para la realización de las pruebas en que los aspirantes tengan que actuar individualmente, se comenzará por aquél cuyo primer apellido, alfabéticamente ordenado, comience por la letra resultante del sorteo público que a tal efecto se celebre.

#### VII. Sistema de calificación.

Undécima. Fase de Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, en su caso, y no tendrá efectos eliminatorios ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición.

Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas eliminatorias serán eliminatorios y calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios o pruebas será de 0 a 10.

Las calificaciones de cada ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios de la Corporación.

En los supuestos de empate, en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación fase de oposición.
- Mejor puntuación en ejercicio práctico.
- Mejor puntuación en apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Servicios, cursos y seminarios, y titulación.

De persistir el empate, el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

#### VIII. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante esta Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera y cuarta de la convocatoria, y las que se exigen, en su caso, en cada uno de los Anexos, así como declaración jurada de no hallarse inmerso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que depende, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante aprobado fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación presentada, el Tribunal calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se llevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer referencia concreta al aspirante o aspirantes seleccionados a la Presidencia de la Corporación a los efectos de sus nombramientos.

Cumplidos los anteriores trámites, se procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados, que deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado, y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad vigente.

Decimotercera. La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O S

### ANEXO I

#### TECNICO SUPERIOR URBANISMO JURIDICO

Plaza: Técnico Superior Jurídico-Urbanismo.

Número de plazas: 1.

Pertencientes a funcionarios de carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico.

Grupo A.

Nivel C.D.: 20.

Turno: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Ejercicios:

a) Fase de concurso: Conforme a baremo general.

b) Fase de oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 90 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período de 2 horas y consistirá en un supuesto práctico fijado por el Tribunal sobre materias del bloque de específicas. Podrá hacerse uso de textos legales y jurisprudencia.

## T E M A R I O

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y Estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión, otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 2. La Corona: Las funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 5. El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Planta y Organización de Juzgados y Tribunales. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. Estructura de la Administración Local: Entes Locales básicos y opcionales. Organización y competencias de la provincia.

Tema 9. La Constitución como norma jurídica. La Ley: clases de Leyes. Los Decreto-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 10. El Reglamento: Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los Reglamentos. Procedimiento de aprobación de las Ordenanzas Locales.

Tema 11. La potestad normativa de las Comunidades Autónomas. Relación de los ordenamientos autonómicos con el estatal.

Tema 12. Las potestades administrativas. El principio de legalidad. La autotutela administrativa. La potestad discrecional y su control. Responsabilidad de la Administración.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. Actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 14. Invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación. El régimen jurídico de los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 15. El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Las partes en el proceso. Procedimiento. La sentencia y su ejecución. Los recursos de casación y revisión.

Tema 17. Los contratos administrativos. Contratos de la administración en régimen jurídico privado. El procedimiento de contratación. Ejecución y extinción del contrato.

Tema 18. El dominio público y el patrimonio privado de los Entes Públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.

Tema 19. La noción de servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 20. La potestad expropiadora: Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

Tema 21. La posición jurídica del administrado. Derechos subjetivos del administrado. Situaciones favorables y desfavorables del administrado.

Tema 22. Estructura de la Función Pública española. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos. Régimen estatuario y laboral.

Tema 23. Ordenación del territorio y urbanismo: Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de los Entes Locales. El Planeamiento: Clases de instrumentos planificadores. Sistema de actuación. La propiedad privada ante la ordenación urbanística. Derechos y deberes.

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El Régimen Local español: Evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El Principio de autonomía: Significado y alcance.

Tema 2. Fuentes de Ordenamiento Local. Legislación Estatal sobre régimen local. Fundamento constitucional y natu-

raleza. Legislación autonómica sobre régimen local. Aplicación por los Entes Locales de la legislación sectorial emanada del estado y Comunidades Autónomas.

Tema 3. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Reglamento Orgánico. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración.

Tema 5. Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los Bandos: Naturaleza, límites, publicación e impugnación.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. División del territorio municipal en distrito y barrios.

Tema 7. La población municipal: Clasificación. El Padrón municipal de habitantes. Estatutos del vecino. La participación vecinal. Derechos de los extranjeros.

Tema 8. Organización Municipal: Organos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

Tema 9. El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones y régimen de delegaciones. La Comisión de Gobierno: Composición y atribuciones. Estatuto del Concejal.

Tema 10. Comisiones informativas. Clases, composición y competencias. Las Juntas de distritos y otros órganos complementarios.

Tema 11. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 12. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Organos Colegiados Locales. Clases de Sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y Certificaciones.

Tema 13. Notificación y publicación de acuerdos y actos locales. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de actos y acuerdos locales.

Tema 14. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 15. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención Administrativa Local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 17. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicio y a la empresa pública local. El Consorcio.

Tema 18. Los contratos administrativos. Contratos de la administración en régimen jurídico privado.

Tema 19. El procedimiento de contratación. Actuaciones preparatorias de los contratos. Adjudicación: Procedimiento y formas. Garantías.

Tema 20. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.

Tema 21. El contrato de obras. Tramitación.

Tema 22. El dominio público. Concepto y naturaleza. El criterio de la afectación. Elementos del dominio público. Sujetos, objeto y destino. Uso y utilización.

Tema 23. El patrimonio privado de las administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición uso y enajenación.

Tema 24. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiación. Titulares de la potestad

y beneficiarios de la expropiación. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa.

Tema 25. Procedimiento Expropiatorio General. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de ocupación. La indemnización o justo precio. El pago y la ocupación. Garantías jurisdiccionales.

Tema 26. Los bienes de las Corporaciones Locales. Clases. Conservación y tutela. Disfrute, aprovechamiento y enajenación de los bienes.

Tema 27. Relaciones entre las administraciones locales, autonómicas y estatal. Fórmulas de cooperación y coordinación.

Tema 28. El urbanismo. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1976. El texto refundido sobre la Ley del Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992.

Tema 29. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas administraciones públicas. La Ley 6/98, de Régimen del Suelo y Valoraciones. Legislación urbanística andaluza.

Tema 30. El plan como concepto central del derecho urbanístico. Criterios legales de planeamiento y normas de directa aplicación. Clases de planes y normas urbanísticas.

Tema 31. Los planes directores territoriales de coordinación. Los planes generales municipales y ordenación. Las normas de ordenación complementarias y subsidiarias de planeamiento.

Tema 32. Los programas de actuación urbanística: Significado y características. Contenido: Determinaciones que ha de comprender. Documentación. Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 33. Los planes parciales: Significado y características. Contenido del plan parcial. Determinaciones que comprende. Documentación del plan parcial.

Tema 34. El estudio de detalle: Procedencia urbanística del estudio de detalle. Finalidades. Tramitación y aprobación.

Tema 35. Los proyectos de urbanización. Significado y caracteres básicos. Contenido. Documentación del proyecto de urbanización. Formulación y aprobación de los proyectos de urbanización.

Tema 36. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

Tema 37. Areas de reparto y aprovechamiento tipo. Delimitación de áreas de reparto y criterios de cálculo del aprovechamiento tipo.

Tema 38. Elaboración y aprobación de los planes. Líneas generales de los diferentes procedimientos. La suspensión de otorgamiento de licencias como medida preparatoria. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La aprobación definitiva. La publicación.

Tema 39. Efectos de la aprobación de los planes. La publicación de los planes. Ejecutoriedad del planeamiento. Declaración de utilidad pública. obligatoriedad. Deber de información. Usos y obras provisionales. Edificios fuera de ordenación. Cédula urbanística, concepto y modalidades. Regulación jurídica.

Tema 40. Vigencia de los planes. El principio de estabilidad de planeamiento urbanístico. Posibilidad de alteración del contenido de los planes urbanísticos. Suspensión de la vigencia. la revisión del PGOU, supuestos en que procede. Competencias y procedimiento.

Tema 41. La revisión del programa de actuación urbanística del plan general. Competencias y plazo para efectuarlas. Procedimiento. Contenido y límites.

Tema 42. La modificación de los planes o normas urbanísticas. Concepto. Supuesto General. Supuestos especiales, efectos. Modificaciones de planes que afecten al suelo calificado como zona verde o espacio libre. Procedimiento aplicable. Modificación del PGOU.

Tema 43. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de planes; por vinculaciones singulares, y, en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

Tema 44. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y en el proyecto de la ley andaluza. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 45. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 46. Ejecución de planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimientos en su delimitación. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.

Tema 47. Sistema de actuación: Criterios en su elección. El sistema de compensación: Sus fases.

Tema 48. Naturaleza y régimen de las Juntas de compensación. La mecánica operativa del sistema. responsabilidad de la Junta de compensación y de sus miembros.

Tema 49. El sistema de cooperación. Procedimiento y reglas para la reparcelación. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento. La ejecución de los programas de actuación urbanística.

Tema 50. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados. Régimen de la venta forzosa.

Tema 51. Valoraciones urbanísticas. Valoración de terrenos. Valoración de derechos urbanísticos. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

Tema 52. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transformaciones de aprovechamientos.

Tema 53. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 54. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 55. La edificación. Consideraciones generales. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. El deber especial de conservación de la propiedad monumental. Normativa municipal.

Tema 56. La edificación forzosa. Medidas de fomento de la edificación. El derecho de superficie.

Tema 57. El control de edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de las licencias. Alcance objetivo del deber de obtener licencia previa. Alcance subjetivo del deber de obtener licencia.

Tema 58. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencia. La regla del silencio positivo. Eficacia de la licencia. El visado urbanístico colegial como técnica adicional de control.

Tema 59. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin o contra licencia. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres. Suspensión y revisión de los demás actos y acuerdos en materia urbanística.

Tema 60. Las infracciones urbanísticas. Concepto. Clases y tipos de infracciones. Persona responsable.

Tema 61. Las sanciones urbanísticas. Principios generales y reglas de aplicación: El régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. La acción pública. La tutela judicial a través de los tribunales ordinarios.

Tema 62. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

Tema 63. Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal.

Tema 64. Las gerencias urbanísticas municipales. Las sociedades constituidas por Entes Públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 65. La Ley de Carreteras. Régimen jurídico. Competencias locales.

Tema 66. La Ley de Costas. Régimen jurídico. Competencias locales.

Tema 67. Legislación en materia de patrimonio histórico. Ley de Patrimonio de Andalucía.

## ANEXO II

### ADMINISTRATIVO

Plaza: Administrativo.

Número de plazas: 7.

Pertencientes a funcionarios de carrera.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo.

Categoría: Administrativo.

Grupo: C.

Nivel C.D.: 11.

Turno: 5 reservadas a promoción interna. 2 reservadas a turno libre.

Sistema de selección:

- Para promoción interna: Concurso-oposición.

- Para libre: Oposición.

Titulación y demás requisitos exigidos:

- Para libre: Bachillerato, FP2 o equivalente.

- Para Promoción Interna:

- Tener antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar y Grupo D en el Ayuntamiento de Torrox.

- Estar en posesión del título de Bachillerato, FP2 o equivalente, o bien tener una antigüedad de 10 años en la escala anterior, o de 5 y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Ejercicios:

Para turno libre:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 50 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar del bloque de materias específicas, durante un tiempo máximo de 2 horas.

- Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período de 90 minutos y consistirá en un supuesto práctico fijado por el Tribunal sobre materias del bloque de específicas. Podrá hacerse uso de textos legales y jurisprudencia.

- Cuarto ejercicio (opcional): Dirigido a demostrar el conocimiento de los idiomas alemán e inglés. Constará de dos pruebas:

a) Oral, dirigido a demostrar el conocimiento de cada uno de los dos idiomas a nivel de conversación.

b) Escrito, dictado en español, dirigido a demostrar el nivel de conocimiento de cada uno de los idiomas a nivel de traducción.

Se otorgarán por cada uno de los ejercicios y cada idioma una puntuación máxima de 0,50 puntos, que será sumada a la media obtenida de los ejercicios anteriores.

2. Promoción interna:

a) Fase de concurso: Conforme a baremo general.

## b) Fase de oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 50 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período de 90 minutos y consistirá en un supuesto práctico fijado por el Tribunal sobre materias del bloque de específicas. Podrá hacerse uso de textos legales y jurisprudencia.

## T E M A R I O

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

## MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos.

Tema 10. El Procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 13. Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16. La intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 18. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal: Competencias.

Tema 21. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración, aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

## ANEXO III

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Plaza: Auxiliar Administrativo.  
 Número de plazas: 3.  
 Pertenecientes a funcionarios de carrera.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Administrativa.  
 Clase: Auxiliar.  
 Grupo: D.  
 Nivel C.D: 9.  
 Turno: Libre.  
 Sistema de selección: Oposición.  
 Título: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

## Ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 30 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, del bloque de materias específicas, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

- Tercer ejercicio: Prueba práctica Procesador Texto Microsoft Word o similar a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal.

- Cuarto ejercicio (opcional): Dirigido a demostrar el conocimiento de los idiomas alemán e inglés. Constará de dos pruebas:

a) Oral, dirigido a demostrar el conocimiento de cada uno de los dos idiomas a nivel de conversación.

b) Escrito, dictado en español, dirigido a demostrar el nivel de conocimiento de cada uno de los idiomas a nivel de traducción.

Se otorgarán por cada uno de los ejercicios y cada idioma una puntuación máxima de 0,50 puntos, que será sumada a la media obtenida de los ejercicios anteriores.

## T E M A R I O

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

## MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. Funcionamiento de los Organos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del acta. Certificados de acuerdos.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las áreas metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la contratación.

Tema 15. La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

Tema 16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos. Deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social. Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Incapacidad permanente. Prestaciones Pasivas.

Tema 17. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local.

Tema 18. El Registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentación de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 20. Los ingresos públicos: Impuestos, tasas fiscales. Los precios públicos.

## ANEXO IV

## DINAMIZADOR

Plaza: Dinamizador Sociocultural.  
 Número de plazas: 1.  
 Perteneciente a funcionarios de carrera.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios Especiales.  
 Clase: Cometidos Especiales.  
 Categoría: Auxiliar.

Grupo: D.  
 Nivel C.D.: 9.  
 Turno: Libre.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Ejercicios:

- a) Fase Concurso: Conforme a baremo general.  
 b) Fase Oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 30 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, del bloque de materias específicas, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

- Tercer ejercicio: Prueba práctica Procesador Texto Microsoft Word o similar a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal.

## T E M A R I O

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. Las Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 9. Diseño y gestión de programas socio-culturales en Ayuntamientos.

Tema 10. Formación de animadores y dinámicas de la animación.

Tema 11. Promoción socio-cultural y participación ciudadana.

Tema 12. Políticas socio-culturales para la igualdad de sexos.

Tema 13. Información y cultura. El papel de los Centros de Información como dinamizadores de la sociedad.

Tema 14. Asociacionismo y participación cultural.

Tema 15. Incentivos al asociacionismo.

Tema 16. El voluntariado social. Funciones. Derechos y deberes.

Tema 17. Actividades medioambientales. Utilización de recursos didácticos del medio.

Tema 18. Fuentes de financiación para la realización de proyectos de carácter socio-cultural.

Tema 19. Los equipamientos culturales, tipología y características. Equipamiento y usos en el municipio de Torrox.

Tema 20. Cultura y fiestas. Especial referencia a las fiestas locales en el municipio de Torrox.

## ANEXO V

### AGENTE CULTURAL

Plaza: Agente Cultural.

Número de plazas: 1.

Pertenecientes a funcionarios de carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Categoría: Auxiliar.

Grupo: D.

Nivel C.D.: 9.

Turno: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Ejercicios:

- a) Fase Concurso: Conforme a baremo general.

- b) Fase Oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 30 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar del bloque de materias específicas, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

- Tercer ejercicio: Prueba práctica Procesador Texto Microsoft Word o similar a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal.

## T E M A R I O

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. Las Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Animación cultural: Función, objetivos y estrategias.

Tema 2. El animador cultural: Funciones y ámbitos de intervención.

Tema 3. Gestión y animación cultural: Dimensiones culturales, la gestión cultural.

Tema 4. La planificación cultural: Componentes básicos y etapas.

Tema 5. Técnicas de evaluación aplicadas a la animación sociocultural.

Tema 6. Artes escénicas: Definición, producción y difusión en núcleos de población pequeños y medianos.

Tema 7. Artes plásticas: Definición, producción y difusión en núcleos de población pequeños y medianos.

Tema 8. Artes audiovisuales: Definición, producción y difusión en núcleos de población pequeños y medianos.

Tema 9. Animación teatral en ámbitos rurales: Objetivos, función y metodología.

Tema 10. El taller: Definición y objetivos.

Tema 11. Arte y artesanía: Diferencias, similitudes y aplicaciones en la intervención cultural.

Tema 12. Mercado actual de ocio y tiempo libre.

## ANEXO VI

## ANIMADOR JUVENIL

Plaza: Animador Juvenil.

Número de plazas: 1.

Pertenecientes a funcionarios de carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Categoría: Auxiliar.

Grupo: D.

Nivel C.D.: 9.

Turno: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Ejercicios:

a) Fase Concurso: Conforme a baremo general.

b) Fase Oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 30 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar del bloque de materias específicas, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

- Tercer ejercicio: Prueba práctica Procesador Texto Microsoft Word o similar a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal.

## T E M A R I O

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. Las Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Cola-

boración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Equipamientos juveniles. Tipologías. Principales equipamientos juveniles especializados. Interrelación con otros equipamientos comunitarios.

Tema 2. Centro de juventud. Origen, evolución y situación actual. Programas de actividades y participación en los centros de juventud.

Tema 3. Los centros de información juvenil.

Tema 4. Red de información juvenil en Andalucía.

Tema 5. Técnicas de animación y participación juvenil.

Tema 6. Animación juvenil en el tiempo libre: Viajes, intercambios, rutas, campos de trabajo. La especificidad del turismo juvenil.

Tema 7. Los equipamientos infantiles: Guarderías, ludotecas, centros de recreo, centros abiertos y centros de recreo de verano.

Tema 8. La cultura juvenil. Subculturas y estéticas juveniles.

Tema 9. El asociacionismo juvenil en Andalucía. Situación actual. Tipologías. Nuevas formas de asociacionismo juvenil.

Tema 10. La drogadicción y su incidencia en los jóvenes. Sectores más afectados. Prevención.

Tema 11. La relación de los jóvenes con el trabajo. La ocupación laboral de los jóvenes. Problemática específica del paro juvenil.

Tema 12. Los jóvenes y la violencia.

## ANEXO VII

## TECNICO SUPERIOR ECONOMISTA

Plaza: Técnico Superior Economista.

Número de plazas: 2.

Pertenecientes a funcionarios de carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico.

Grupo: A.

Nivel C.D.: 20.

Turno:

- Una plaza turno libre.

- Una plaza promoción interna.

Títulos:

- Para turno libre: Licenciado en Económicas.

- Para promoción interna: Licenciado en Económicas y antigüedad de 2 años como Técnico Medio en Ayuntamiento de Torrox.

Sistema de selección:

- Para turno libre: Concurso-Oposición.

- Para promoción interna: Concurso-Oposición.

Ejercicios:

Para turno libre:

- a) Fase Concurso: Conforme a baremo general.  
b) Fase Oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 90 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período de 2 horas y consistirá en un supuesto práctico fijado por el Tribunal sobre materias del bloque de específicas. Podrá hacerse uso de textos legales y jurisprudencia.

- Para turno promoción interna:

- a) Fase Concurso: Conforme a baremo general.  
b) Fase Oposición:

Ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una, en un tiempo de 90 minutos.

Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período de 90 minutos y consistirá en un supuesto práctico fijado por el Tribunal sobre materias del bloque de específicas. Podrá hacerse uso de textos legales y jurisprudencia.

## T E M A R I O

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía Andaluza.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Tema 1. La Ley General Presupuestaria.

Tema 2. Los Presupuestos Generales del Estado.

Tema 3. El Gasto Público. Aprobación y ejecución.

Tema 4. El Derecho Tributario. La Ley General Tributaria.

Tema 5. Los Tributos: Concepto. Clases y elementos esenciales.

Tema 6. Elementos personales de la Deuda Tributaria. El sujeto pasivo. Solidaridad tributaria. El sustituto. Características de la sustitución. El Responsable.

Tema 7. El Procedimiento de gestión tributaria. La iniciación. La comprobación de valores. La prueba. La liquidación. Estimación de bases imponibles. Tasación pericial contradictoria.

Tema 8. Extinción de la obligación tributaria. El pago de la Deuda tributaria. La prescripción. Compensación y condonación. El delito fiscal.

Tema 9. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Devengo. Base imponible. Sujeto pasivo. Repercusión y tipo impositivo. Deducciones y devoluciones. Régimenes especiales.

Tema 10. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

Tema 11. Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. Los recursos de las provincias.

Tema 13. Los recursos de las entidades supramunicipales. Recursos de las entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 14. Los tributos locales.

Tema 15. Imposición y ordenación de los tributos (I): Normas generales. Potestad tributaria. Aprobación de ordenanzas. Ambito temporal. Ambito territorial. Contenido de las ordenanzas. Límites para la ordenación de tributos propios.

Tema 16. Imposición y ordenación de los tributos (II): Procedimiento. Exposición al público y plazos para reclamar. Publicación del acuerdo. Remisión de copia del acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma. Recurso contencioso-administrativo. Exenciones y desgravaciones concedidas por el Estado.

Tema 17. Competencias de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Delegación de competencias. Colaboración entre administraciones tributarias.

Tema 18. Las Tasas y los precios públicos.

Tema 19. Las contribuciones especiales.

Tema 20. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Procedimiento para la fijación de valores. Gestión.

Tema 21. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 22. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 23. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 24. El impuesto sobre construcciones. Instalaciones y obras.

#### PRESUPUESTO, ACTIVIDAD ECONOMICA FINANCIERA, CONTROL Y ORGANIZACION

Tema 25. El presupuesto general. Documentos que lo integran. Anexos.

Tema 26. Principios presupuestarios.

Tema 27. Estructura presupuestaria de ingresos.

Tema 28. Estructura presupuestaria de gastos. La partida presupuestaria.

Tema 29. Elaboración y tramitación del presupuesto.

Tema 30. Nuevas técnicas presupuestarias. El presupuesto de ejecución. El presupuesto base cero. El presupuesto por programas.

Tema 31. Modificaciones presupuestarias. Tipos: Créditos extra, suplementos de crédito, ampliación de créditos, transferencias, créditos generados por ingresos, incorporaciones de remanentes de crédito y bajas por anulaciones. Requisitos y tramitación.

Tema 32. Ejecución del presupuesto de ingresos. Liquidación de los derechos y recaudación.

Tema 33. Ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución del gasto. Niveles de vinculación jurídica de los créditos. Gastos de carácter plurianual.

Tema 34. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones.

Tema 35. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 36. Ordenación de gastos. Organos competentes. Funciones de intervención. Nulidad de los acuerdos.

Tema 37. Ordenación de pagos. Competencia. Clasificación. Normas para realizar la ordenación. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

Tema 38. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. Agrupación de presupuestos cerrados. Resultado presupuestario del ejercicio. Remanentes de Tesorería.

Tema 39. La función interventora.

Tema 40. El control financiero.

Tema 41. El control de eficacia y eficiencia.

Tema 42. El control del Tribunal de Cuentas. Función fiscalizadora y jurisdiccional. La jurisdicción contable. La responsabilidad contable.

Tema 43. El control interno. La intervención general del Estado. El control interno de la intervención del Estado: Control de legalidad, financiero, de eficacia y de auditoría.

Tema 44. Tesorería de las Entidades Locales. Contenido. Normativa aplicable. Funciones. Ingresos y pagos por caja. Apertura de cuentas en entidades de crédito y ahorro.

Tema 45. Devolución de ingresos indebidos. Minoración de ingresos. Ingresos nulos o insuficientes. Casos en que se puede solicitar la devolución. Legitimación. Plazos. Prueba de ingresos. Tramitación. Devolución de oficio.

Tema 46. La recaudación: Inspección. Infracciones y sanciones. Ambito temporal. Transmisión de sanciones.

Tema 47. El crédito local. Operaciones de crédito. Formas de obtención de crédito.

Tema 48. Autorización previa por parte de la comunidad autónoma. Préstamos exceptuados de autorización. Formalización. Las operaciones de crédito y los presupuestos. Financiación de programas de actuación y de proyectos.

Tema 49. Operaciones de tesorería. Finalidad. Instrumentación. Cancelación. Avals.

Tema 50. El Banco de Crédito Local. Historia. Estructura. Actividades. Central de información de riesgos.

Tema 51. Las organizaciones. Organización formal e informal. Concepción sistemática de las organizaciones.

Tema 52. Planificación y programación de la actividad administrativa. Fases. Los sistemas de información. Registro y acceso a la información.

Tema 53. La comunicación en las organizaciones: Producción y circulación de información en las grandes organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

Tema 54. La dirección de las organizaciones: Adopción de decisiones. Elaboración opciones, evaluación y selección. Jerarquía, liderazgo y participación.

#### EL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE DE LOS ENTES LOCALES

Tema 55. La reforma en la contabilidad pública. La reforma en la contabilidad pública de la Administración Local. Características. Fines y objetivos de la contabilidad pública.

Tema 56. Normas contables de la Ley de Haciendas Locales. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Período contable. Distribución de funciones contables. Medios contables. Cuenta general.

Tema 57. Diferencias entre el sistema de 1952 y el de 1990. Contabilidad administrativa y contabilidad por partida doble.

Tema 58. Adaptación de la contabilidad presupuestaria, características, fines y objetivos del plan general de contabilidad pública al nuevo sistema contable.

Tema 59. El plan general de contabilidad pública. Estructura. Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria.

Tema 60. El Plan general de contabilidad pública. Estructura. Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria.

Tema 61. Los principios contables públicos.

Tema 62. Contabilidad del presupuesto de gastos. Concepto. Alcance. Fines. Operaciones de gestión de créditos y de ejecución presupuestaria. Esquema contable del presupuesto de gastos. Presupuesto corriente, Presupuestos cerrados.

Tema 63. Documentos contables del presupuesto de gastos. Libros de contabilidad.

Tema 64. Documentos contables del presupuesto de ingresos. Libros contables.

Tema 65. Contabilidad del presupuesto de ingresos. Concepto. Alcance. Fines. Operaciones de ejecución presupuestaria. Esquema contable del presupuesto de ingresos. Presupuesto corriente. Presupuestos cerrados. De ejercicios sucesivos.

Tema 66. Contabilización de las modificaciones de crédito. Modificación de las previsiones de ingresos.

Tema 67. Contabilidad del inmovilizado. Criterios de valoración.

Tema 68. Contabilidad del impuesto sobre el valor añadido.

Tema 69. Proyecto de gastos. Concepto y características. Clases. Estructura. Seguimiento y control. Gastos con financiación afectada. Concepto y características. Clases. Estructura del coeficiente de financiación. Desviación de financiación. Seguimiento y control.

Tema 70. Operaciones de fin de ejercicio. Ajustes por periodificación. Operaciones de regularización y cierre. Liquidación del presupuesto.

Tema 71. Los remanentes de tesorería y los de crédito.

Tema 72. Cuenta general. Estados de cuentas de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Anexos a los estados anuales. Documentación justificativa.

#### ANEXO VIII

#### SEPULTURERO

Plaza: Sepulturero.

Número de plazas: 1.

Pertenecientes a funcionarios de carrera.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterno.

Grupo: E.  
 Nivel de C.D.: 7.  
 Turno: Libre.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Título: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Ejercicios:

- a) Fase de Concurso: Conforme a baremo general.  
 b) Fase de Oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas en un tiempo de 20 minutos. Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica relacionada con el trabajo a desempeñar.

## T E M A R I O

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Régimen local español. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 5. Normas de seguridad en las obras. Protección. Higiene.

Tema 6. Cementerios y servicios funerarios. Legislación vigente.

Tema 7. El Reglamento de policía sanitaria mortuoria de Andalucía. Reglamentos municipales.

Tema 8. Prácticas de sanidad mortuoria. Conducción y traslado de cadáveres.

Tema 9. Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres. Empresas, instalaciones y servicios funerarios.

Tema 10. La construcción, ampliación y reforma de cementerios. Instalaciones, equipamientos y servicios de los cementerios. Apertura y clausura de cementerios.

## ANEXO IX

### ENCARGADO GENERAL DE OBRAS

Plaza: Encargado General de Obras.  
 Número de plazas: 1.  
 Perteneciente a personal laboral fijo.  
 Categoría: Encargado.  
 Turno: Promoción interna.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación y demás requisitos exigidos:

- Graduado Escolar o titulación equivalente.

- Tener antigüedad de, al menos, 2 años como trabajador del Ayuntamiento en puestos de Oficial, y en la actualidad tener el carácter de personal laboral fijo.

Ejercicios:

Concurso: Conforme a baremo general.

## ANEXO X

### OFICIAL CONSERJE CONDUCTOR

Plaza: Oficial Conserje Conductor.  
 Número de plazas: 1.  
 Perteneciente a personal laboral fijo.  
 Categoría: Oficial.  
 Turno: Promoción interna.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación y demás requisitos exigidos:

- Certificado Estudios Primarios.

- Tener antigüedad de, al menos, 2 años como trabajador del Ayuntamiento en puestos de Peón, y en la actualidad tener carácter de personal laboral fijo.

Ejercicios: Conforme a baremo general.

## ANEXO XI

### OFICIAL FONTANERO

Plaza: Oficial Fontanero.  
 Número de plazas: 1.  
 Perteneciente a personal laboral fijo.  
 Categoría: Oficial.  
 Turno: Promoción interna.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación y demás requisitos exigidos:

- Certificado Estudios Primarios.

- Tener antigüedad de, al menos, 2 años como trabajador del Ayuntamiento en puestos de Peón, y en la actualidad tener carácter de personal laboral fijo.

Ejercicios: Conforme a baremo general.

## ANEXO XII

### OFICIAL JARDINERO

Plaza: Oficial Jardinero.  
 Número de plazas: 2.  
 Perteneciente a personal laboral fijo.  
 Categoría: Oficial.  
 Turno: Promoción interna.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación y demás requisitos exigidos:

- Certificado de Estudios Primarios.

- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años como trabajador del Ayuntamiento en puestos de Peón, y en la actualidad tener carácter de personal laboral fijo.

Ejercicios: Conforme a baremo general.

## ANEXO XIII

### TELEFONISTA

Plaza: Telefonista.  
 Número de plazas: 1.  
 Perteneciente a personal laboral fijo.  
 Categoría: Peón.  
 Turno: Reserva Minusválidos.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación y demás requisitos: Certificado de escolaridad.  
 Ejercicios: Conforme a baremo general.

## ANEXO XIV

## BAREMO MERITOS GENERALES

Para todas las plazas funcionariales y puestos laborales, con excepción de los pertenecientes al Grupo A y Auxiliares de Administración Especial.

## I. Servicios prestados.

## I.1. Plazas Funcionariales.

Por cada año completo de servicios prestados: Sólo se valorarán los últimos 8 años:

## I.1.A) En la Administración Pública:

## I.1.A.

- a) En cualquier plaza: 0,10.
- b) En plazas pertenecientes a la misma escala: 0,20.
- c) En plazas pertenecientes a la misma escala, subescala, clase y categoría: 0,30.

## I.1.B) En la Administración Local:

## I.1.B.

- a) En cualquier plaza: 0,50.
- b) En plazas pertenecientes a la misma escala: 1.
- c) En plazas pertenecientes a la misma escala, subescala, clase y categoría: 2.
- d) En puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Sólo para puestos de la convocatoria pertenecientes a los grupo A o B: 2.

## I.2. Puestos de trabajo laborales:

Por cada año completo de servicios prestados: Sólo se valorarán los últimos 10 años:

## I.2.A) En la Administración Pública:

## I.2.A.

- a) En cualquier puesto: 0,10.
- b) En puestos pertenecientes al mismo grupo y rama: 0,20.
- c) En puestos idénticos al puesto que trata de cubrir: 0,30.

## Grupos:

- I. Técnico Superior.
- II. Técnico Medio.
- III. Encargado.
- IV. Oficial.
- V. Peón.

## I.2.B) En la Administración Local:

## I.2.B)

- a) En cualquier puesto: 0,50.
- b) En puestos pertenecientes al mismo grupo y rama: 1.
- c) En puestos idénticos al puesto que se trata de cubrir: 2.

## II. Formación y perfeccionamiento.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionadas con las funciones o trabajos a desarrollar, siempre que se hayan organizado por instituciones de carácter público:

1. De 15 a 20 horas de duración: 0,20.
2. De 21 a 50 horas de duración: 0,50.
3. De 51 a 70 horas de duración: 0,70.
4. De 71 a 100 horas de duración: 1 punto.
5. De 101 a 150 horas de duración: 1,50 puntos.
6. De 151 a 250 horas de duración: 2,50.
7. De 251 a 350 horas de duración: 3,50.
8. De 351 a 500 horas de duración: 5 puntos.

Máximo a obtener por esta apartado 10,00 puntos.

## III. Titulaciones.

- Sólo se puntuarán los títulos superiores a los exigidos para las convocatorias.
- Puntuará un solo título.

## a) Títulos generales. Valor:

- Graduado Escolar: 0,10 puntos.
- BUP: 0,25 puntos.
- Diplomado: 0,50 puntos.
- Licenciado: 0,75 puntos.

## ANEXO XV

BAREMO MERITOS PLAZAS AUXILIARES  
ADMINISTRACION ESPECIAL

## I. Servicios prestados.

Por cada mes completo de servicios prestados: Sólo se valorarán los últimos 3 años:

## I.1.A) En la Administración Pública:

## I.1.A)

- a) En cualquier plaza funcionarial o puesto laboral: 0,03.
- b) En plazas pertenecientes a la misma escala o puestos laborales de igual nivel de titulación: 0,05 puntos.
- c) En plazas pertenecientes a la misma escala, subescala, clase y categoría o puestos laborales de igual nivel de titulación e idénticas funciones o trabajos realizados: 0,07.

## I.1.B) En la Administración Local:

## I.1.B)

- a) En cualquier plaza funcionarial o puesto laboral: 0,10.
- b) En plazas pertenecientes a la misma escala o puestos laborales de igual nivel de titulación: 0,12.
- c) En plazas pertenecientes a la misma escala, subescala, clase y categoría o puestos laborales de igual nivel de titulación e idénticas funciones o trabajos realizados: 0,20.

## II. Formación y perfeccionamiento.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionadas con las funciones o trabajos a desarrollar, siempre que se hayan organizado por instituciones de carácter público:

1. De 15 a 20 horas de duración: 0,20.
2. De 21 a 50 horas de duración: 0,50.
3. De 51 a 70 horas de duración: 0,70.
4. De 71 a 100 horas de duración: 1 punto.
5. De 101 a 150 horas de duración: 1,50 puntos.
6. De 151 a 250 horas de duración: 2,50.
7. De 251 a 350 horas de duración: 3,50.
8. De 351 a 500 horas de duración: 5 puntos.

Máximo a obtener por este apartado 10,00 puntos.

## III. Titulaciones.

## a) Títulos generales. Valor:

- Bup: 0,50 puntos.
- Diplomado: 1,00 punto.
- Licenciado: 2,00 puntos.

1. Sólo se puntuarán los títulos superiores a los exigidos para las convocatorias.
2. Puntuará un solo título.

## b) Títulos Idiomas:

- Por cada título expedido por la Escuela Oficial de idiomas: 1 punto.
- Máximo 2 puntos.

ANEXO XVI

BAREMO MERITOS GENERALES PARA PLAZAS PERTENECIENTES A GRUPO A

I. Servicios prestados.

Por cada año completo de servicios prestados: Sólo se valorarán los últimos 8 años:

I.1.A) En la Administración Pública:

I.1.A)

a) En cualquier plaza funcional o puesto laboral: 0,10.

b) En plazas pertenecientes a la misma escala o puesto laboral de igual nivel de titulación: 0,20.

c) En plazas pertenecientes a la misma escala, subescala, clase y categoría o puesto de trabajo de igual nivel de titulación e idéntica naturaleza de funciones o trabajos realizados: 0,30.

I.1.B) En la Administración Local:

I.1.B)

a) En cualquier plaza funcional o puesto laboral: 0,50.

b) En plazas pertenecientes a la misma escala o puesto laboral de igual nivel de titulación: 1.

c) En plazas pertenecientes a la misma escala, subescala, clase y categoría o puesto laborales de igual nivel de titulación e idéntica naturaleza de funciones o trabajos realizados: 2.

d) En puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 2.

II. Formación y perfeccionamiento.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionadas con las funciones o trabajos a desarrollar, siempre que se hayan organizado por instituciones de carácter público:

1. De 100 a 200 horas de duración: 0,20 puntos.

2. De 201 a 300 horas de duración: 0,30 puntos.

3. Más de 300 horas de duración: 0,50 puntos.

Máximo a obtener por esta apartado 5,00 puntos.

III. Titulaciones.

a) Títulos generales:

- Licenciado en Derecho: 2 puntos.

ANEXO XVII

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante:

- Primer apellido.
- Segundo apellido.
- Nombre.
- DNI núm.
- Teléfono.
- Domicilio: C/ Pl/ Avda., núm.
- Localidad.
- Provincia.

2. Datos de la convocatoria:

- Plaza/puestos al que se opta:
- Turno:
- Libre
- Promoción Interna
- Reserva minusvalía

- Sistema de acceso.
- Importe derechos de examen.

3. Datos académicos:

- Titulación que posee.
- Centro de Expedición.
- Fecha expedición.

4. Documentación que adjunta (señalar con X).

- Fotocopia DNI
- Resguardo acreditativo derechos de examen
- Méritos alegados

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Torrox y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos por las bases de la convocatoria y Anexo correspondiente a la plaza que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de la terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En ..... a ... de ..... de 2002  
(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

ANEXO XVIII

MODELO DE AUTOBAREMACION

1. Datos personales del aspirante.

- Primer apellido.
- Segundo apellido.
- Nombre.
- DNI núm.
- Teléfono.
- Domicilio: C/ Pl/ Avda., núm.
- Localidad.
- Provincia.

2. Datos de la convocatoria:

- Plaza/puestos al que se opta:
- Turno:
- Libre
- Promoción Interna
- Reserva minusvalía.

- Sistema de acceso.
- Importe derechos de examen.

3. Autobaremación:

I. Servicios prestados:

I.1. Plazas funcionariales.

Por cada año completo de servicios prestados: Sólo se valorarán los últimos 8 años:

I.1.A) En la Administración Publica:

- I.1.A.a) ..... años x 0,10: ..... puntos
- b) ..... años x 0,20: ..... puntos
- c) ..... años x 0,30: ..... puntos

I.1.B) En la Administración Local:

- I.1.B.a) ..... años x 0,50: ..... puntos
- b) ..... años x 1 ..... puntos
- c) ..... años x 2 ..... puntos
- d) ..... años x 2 ..... puntos

Total puntos apartado I.1.: .....

I.2. Puestos laborales: Sólo se valorarán los últimos 10 años.

I.2.A) En la Administración Pública:

- I.2.A.a) ..... años x 0,10: ..... puntos  
 b) ..... años x 0,20: ..... puntos  
 c) ..... años x 0,30: ..... puntos

I.2.B) En la Administración Local:

- I.2.B.a) ..... años x 0,50: ..... puntos  
 b) ..... años x 1 ..... puntos  
 c) ..... años x 2 ..... puntos

Total puntos apartado I.2.: .....

II. Formación y perfeccionamiento:

- II.1. .... cursos x 0,20: ..... puntos  
 2. .... cursos x 0,30: ..... puntos  
 3. .... cursos x 0,50: ..... puntos  
 4. .... cursos x 0,70: ..... puntos  
 5. .... cursos x 1,00: ..... puntos  
 6. .... cursos x 1,50: ..... puntos  
 7. .... cursos x 2,50: ..... puntos  
 8. .... cursos x 3,50: ..... puntos  
 9. .... cursos x 5,00: ..... puntos

Máxima a obtener por este apartado 10,00 puntos.

III. Titulaciones.

a) Títulos generales:

- Por título de ....., ..... puntos.

b) Título idiomas.

Por ..... títulos ..... puntos.

Total puntos apartado III: .....

Resumen.

Puntos apartado I: .....

Puntos apartado II: .....

Puntos apartado III: .....

Total puntos: .....

El que suscribe declara ser ciertos los méritos alegados y acompaña al presente modelo justificación documental de los mismos según lo establecido en la base Quinta de la convocatoria.

En ..... a ... de ..... de 2002  
 (firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORROX

Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de 10 de junio del presente año y que constan de 52 páginas numeradas y selladas en el anverso superior derecho.

En la Villa de Torrox, 28 de junio de 2002.- El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

*ANUNCIO del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio, de nombramiento de funcionarios. (PP. 2486/2002).*

Finalizado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en

la plantilla de personal funcionario de esta Entidad, por Decreto de la Presidencia núm. 185/2002, de 19 de julio, han sido nombrados funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clase Auxiliar Administrativo:

Don Antonio Jesús Gutiérrez Moreno, DNI núm. 52.572.887-Q.

Don Antonio Carlos Gil Guarchs, DNI núm. 52.571.047-Q.

Vélez-Málaga, 1 de agosto de 2002.- El Presidente, Antonio Souviron Rodríguez.

*ANUNCIO del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio, de nombramiento de funcionarios. (PP. 2461/2002).*

Finalizado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Diplomado en Empresariales, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Entidad, por Decreto de la Presidencia núm. 172/2002, de 8 de julio, ha sido nombrada funcionaria de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo B:

Doña Begoña Bravo Molina, DNI núm. 52.578.688-K.

Vélez-Málaga, 1 de agosto de 2002.- El Presidente, Antonio Souviron Rodríguez.

*ANUNCIO del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio, de nombramiento de funcionaria. (PP. 2485/2002).*

A N U N C I O

Finalizado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Sociólogo, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de esta Entidad, por Decreto de la Presidencia núm. 173/2002, de 8 de julio, ha sido nombrada funcionaria de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A:

Doña Emilia del Rocío Marín Fernández, DNI núm. 52.583.453-W.

Vélez-Málaga, 1 de agosto de 2002.- El Presidente, Antonio Souviron Rodríguez.

IES POLITECNICO JESUS MARIN

*ANUNCIO de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 2206/2002).*

IES Politécnico Jesús Marín.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista, rama Administrativa y Comercial, especialidad Administrativa, de don Ignacio Rubia Dompédro, expedido el 25 de noviembre de 1996.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 15 de julio de 2002.- El Director, Juan Antonio Barea Guerrero.

SDAD. COOP. AND. LIMPIEZA BAJO DE GUIA

disolución de la misma y la convocatoria el día 8.8.02, para aprobar las operaciones de liquidación.

*ANUNCIO de disolución. (PP. 2526/2002).*

Secretaria

Vº Bº Presidente

La Sdad. Coop. And. Limpieza Bajo de Guía, celebró Asamblea Extraordinaria el día 12.8.02, donde se acordó la

---

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63