



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Orden de 5 de febrero de 2003, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Educación y Ciencia, por la que se convocan estancias en el extranjero al amparo del Programa Idiomas y Juventud para el curso 2002-2003 y se establecen los requisitos, los criterios de prioridad y el procedimiento para la adjudicación de las mismas. 2.915

CONSEJERIA DE SALUD

Orden de 5 de febrero de 2003, por la que se convocan y establecen las bases de la concesión de subvenciones en aplicación de medidas del Plan Andaluz de Alzheimer previstas en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, para el año 2003. 2.919

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 5 de febrero de 2003, por la que se convocan ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y material curricular en la educación obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el curso 2003/04. 2.924

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Orden de 3 de febrero de 2003, de convocatoria del programa de respiro familiar para personas mayores y personas con discapacidad. 2.934

UNIVERSIDADES

Resolución de 22 de enero de 2003, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público una Beca de Investigación. 2.936

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 27 de enero de 2003, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación. 2.939

Martes, 11 de febrero de 2003

Año XXV

Número 28

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 28 de enero de 2003, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación. 2.939

Resolución de 29 de enero de 2003, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación. 2.940

Resolución de 30 de enero de 2003, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación. 2.940

UNIVERSIDADES

Resolución de 17 de enero de 2003, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se procede a la modificación de la de 26 de diciembre de 2002, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes. 2.941

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Orden de 23 de enero de 2003, por la que se ordena la publicación del anexo al acuerdo de 12 de noviembre de 2002 de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre retribuciones del Personal Funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía para el período 2003-2005. 2.941

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 16 de diciembre de 2002, por la que se conceden subvenciones excepcionales para la adquisición de libros de texto a aquellos solicitantes que no hayan sido subvencionados por la Resolución de 6 de mayo de 2002, de la Secretaría de Estado de Educación y Universidades, ni por las Ordenes de 6 de mayo de 2002 y de 17 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Ciencia. 2.942

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 29 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, mediante la que se hacen públicos los convenios celebrados para la intervención en zonas con necesidades de transformación social. 2.946

Resolución de 21 de enero de 2003, del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, por las que se hacen públicas las subvenciones concedidas a través del Plan Gerontológico/2001. 2.948

4. Administración de Justicia

MINISTERIO DE JUSTICIA

Resolución de 31 de enero de 2003, de la Gerencia Territorial de Andalucía en Granada, por la que se

confirman los nombramientos de Secretarios de Régimen de Provisión Temporal para los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de las localidades que se citan. 2.951

5. Anuncios

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

PARLAMENTO DE ANDALUCIA

Resolución de 29 de enero de 2003, por la que se anuncia la adjudicación del contrato que se cita. 2.951

5.2. Otros anuncios

PARLAMENTO DE ANDALUCIA

Anuncio sobre la exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de concurso-oposición para el ingreso en el Cuerpo de Letrados del Parlamento de Andalucía. 2.952

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos cedidos. 2.952

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Anuncio de la Dirección General de Espectáculos Públicos, Juego y Actividades Recreativas, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juego y espectáculos públicos. 2.953

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

Anuncio de bases. 2.953

AYUNTAMIENTO DE ALPANDEIRE

Anuncio de bases. 2.972

AYUNTAMIENTO DE ADRA

Anuncio de bases. 2.976

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Anuncio del Patronato Municipal de Deportes, sobre bases. 2.979

AYUNTAMIENTO DE LEPE

Anuncio de bases. 2.984

Anuncio de bases. 2.992

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN de 5 de febrero de 2003, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Educación y Ciencia, por la que se convocan estancias en el extranjero al amparo del Programa Idiomas y Juventud para el curso 2002-2003 y se establecen los requisitos, los criterios de prioridad y el procedimiento para la adjudicación de las mismas.

La política educativa de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía tiene, entre sus objetivos fundamentales, potenciar el aprendizaje de los idiomas de los países de la Unión Europea para, de este modo, favorecer el libre intercambio de personas, bienes e ideas, en un entorno multilingüístico y multicultural. Esta prioridad se pone de manifiesto en una serie de actuaciones concretas que han dado forma a nuevos currículos y han contribuido a mejorar la calificación del profesorado de lenguas extranjeras, los medios didácticos a su alcance y los resultados de aprendizaje.

En coincidencia con la atención a los aspectos académicos relacionados con la enseñanza de idiomas, resulta beneficioso transcurrir un cierto período de tiempo en los países de las lenguas correspondientes. En este sentido las Consejerías de la Presidencia, a través del Instituto Andaluz de la Juventud, y de Educación y Ciencia, han puesto en marcha el Programa Idiomas y Juventud cuyos objetivos pretenden mejorar el conocimiento de otra lengua distinta a la materna para favorecer el intercambio de personas e ideas entre países de la Unión Europea y hacer posible el acercamiento de la juventud andaluza a formas de vida, organización social e ideas distintas de la suya, contribuyendo así a los procesos de integración social y cultural.

Por otro lado, mediante el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, la Comunidad Autónoma ha venido a configurar un sistema global de ayudas a las mismas, que intenta dar respuesta satisfactoria a las necesidades actuales que éstas presentan. El Programa Idiomas y Juventud ha sido recientemente incluido en este marco por el Decreto 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas, con la finalidad de facilitar a los jóvenes andaluces la posibilidad de perfeccionar un idioma extranjero en países de la Unión Europea.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Final Segunda del mencionado Decreto 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas, los titulares de las Consejerías de la Presidencia y de Educación y Ciencia

HAN DISPUESTO

Artículo 1. Objeto.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 9 del Decreto 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas, la presente Orden tiene por objeto convocar 2.100 estancias en Gran Bretaña y 100 en Francia en el marco del Programa Idiomas y Juventud, para el curso académico 2002/2003, y establecer los requisitos, los criterios de prioridad y el procedimiento para la adjudicación de las mismas.

Artículo 2. Finalidad de las estancias.

De acuerdo con lo recogido en el apartado 1 del artículo 9 del Decreto 18/2003, de 4 de febrero, mediante las presentes estancias se pretende que los jóvenes de Andalucía puedan

perfeccionar el conocimiento y la práctica de un idioma extranjero. Para contribuir a este fin, el alumnado que disfrute de las mismas realizará en el lugar de la estancia un curso del idioma correspondiente.

Artículo 3. Ambito de aplicación.

De acuerdo con lo recogido en el apartado 3 del artículo 9 del Decreto 18/2003, de 4 de febrero, tendrán acceso a las citadas estancias los alumnos y alumnas que cursen las enseñanzas de régimen general de Bachillerato o de ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional específica en los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 4. Duración de las estancias y fecha de realización.

Las estancias tendrán una duración de dos semanas. En ningún caso comenzarán antes del 22 de junio de 2003 y finalizarán después del 31 de agosto de dicho año.

Artículo 5. Cobertura de las estancias.

Las estancias a las que se refiere la presente Orden incluirán:

- a) Desplazamiento desde la capital de la provincia andaluza donde resida el alumno o alumna seleccionado, hasta el aeropuerto nacional que corresponda (ida y vuelta).
- b) Billete de avión (ida y vuelta).
- c) Traslado desde el aeropuerto del país de destino hasta la residencia donde se realice la estancia (ida y vuelta).
- d) Manutención y alojamiento en el país de destino.
- e) Inscripción en el curso de idiomas a que se refiere el artículo 2 de la presente Orden.
- f) Material de enseñanza necesario para el desarrollo del curso a que se refiere la letra anterior.
- g) Visitas culturales programadas.
- h) Seguro de viaje.
- i) Monitores de asistencia en viaje.
- j) Monitores de asistencia en el país de destino.
- k) Monitores de asistencia en el centro donde se realice el curso de idiomas a que se refiere la letra e) del presente artículo.

Artículo 6. Solicitudes.

Podrán solicitar estas estancias los alumnos y alumnas matriculados en cualquiera de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía durante el presente curso escolar, en las enseñanzas de régimen general de Bachillerato o de ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional específica, que no hayan sido beneficiarios de beca o ayuda convocada para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administración o Ente público o privado, nacional o internacional, durante los cursos 2001/2002 o 2002/2003.

Artículo 7. Presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el 10 de marzo de 2003, ambos inclusive.

2. Las solicitudes se dirigirán al Director del Instituto de Educación Secundaria donde el alumno o alumna se encuentra matriculado, entregándose en la Secretaría del centro o, en su defecto, en cualquiera de las oficinas o registros expuestos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o en el buzón de documentos de las Delegaciones de Gobernación, de acuerdo con el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos. Caso de presentarla en una oficina de correos, deberá entregarse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el funcionario antes de ser certificada.

3. Por los centros receptores de solicitudes se comprobará que éstas estén correctamente cumplimentadas, instando en su caso, a las personas interesadas para que subsanen las posibles deficiencias en un plazo máximo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la indicación expresa de que si así no lo hicieran se entenderá que han desistido en su petición.

4. Las solicitudes se formularán en el modelo que como Anexo I se adjunta a la presente Orden, el cual también podrá ser obtenido a través de la página web http://www3.cec.junta-andalucia.es/dgpee/index_2.asp

5. La Administración podrá requerir de los solicitantes, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento a que se refiere la presente Orden, la justificación de los datos relativos al número de miembros que forman la unidad familiar y de la situación según el padrón municipal, así como la acreditación de la realidad de los ingresos declarados según la Disposición Adicional Primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril.

6. La presentación de la solicitud implica la autorización a la Consejería de Educación y Ciencia para recabar la información necesaria, a efectos de acreditación de la realidad de los ingresos declarados y de cálculo de la renta familiar del ejercicio 2001, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de todos los miembros computables de la familia.

7. En caso de que la persona solicitante esté afectada de minusvalía, legalmente calificada, de grado igual o superior al 33%, podrá solicitarse en cualquier momento la documentación acreditativa emitida por el organismo oficial competente.

Artículo 8. Actuaciones de los centros.

1. Para la mecanización y tramitación de las solicitudes de esta convocatoria, se utilizará el sistema SENECA de gestión de los centros docentes.

2. En el caso de que la calificación global del curso anterior del solicitante no sea sobresaliente, 9 ó 10, el Director del centro solicitará la emisión, en el plazo de dos días hábiles, del informe del profesor-tutor del alumno o alumna en relación con su interés y motivación al que se refiere el apartado 5 del Anexo II de la presente Orden.

3. El Director del centro informará al Consejo Escolar de las solicitudes presentadas por el alumnado del centro.

4. La grabación de los datos por el centro, deberá estar finalizada en un plazo máximo de doce días hábiles desde la finalización del período de presentación de solicitudes.

Artículo 9. Criterios para la valoración de las solicitudes.

1. Los criterios y el baremo para la valoración de las solicitudes son los recogidos en el Anexo II de la presente Orden.

2. En caso de empate en la puntuación obtenida se utilizará como criterio de prioridad la menor renta familiar per cápita del solicitante y, de persistir el empate, la mayor edad de éste.

Artículo 10. Comisión de selección.

1. Se constituirá una Comisión de selección integrada por los siguientes miembros:

- a) La Directora General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, que actuará como Presidenta.
- b) El Jefe de Servicio de Evaluación.
- c) El Jefe de Servicio de Sistema de Información y Estadística Educativa.

d) Dos representantes del Instituto Andaluz de la Juventud, designados al efecto por su Director General.

e) Un representante de la Confederación de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas de la enseñanza sostenida con fondos públicos más representativa.

f) Un/a funcionario/a de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, que actuará como secretario/a.

2. La Comisión de selección, a la vista de los datos proporcionados por los centros, valorará las solicitudes conforme a lo establecido en el artículo 9 de la presente Orden, y obtendrá un listado único por orden de puntuación decreciente.

3. La Comisión de selección elevará a la Directora General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado una propuesta de resolución de la convocatoria.

Artículo 11. Resolución de la convocatoria.

1. A la vista de la propuesta realizada por la Comisión de Selección, la Directora General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado resolverá la convocatoria, asignando las plazas disponibles y dejando en reserva al resto de participantes no excluidos, para cubrir posibles renunciaciones. Asimismo elaborará la relación de solicitudes excluidas con indicación expresa de la causa de la exclusión.

2. La resolución se publicará en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia. También serán remitidas a los centros con alumnado solicitante para que éstos la publiquen en sus correspondientes tablones de anuncios.

3. La resolución se efectuará en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. De conformidad con lo recogido en el artículo 2.2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantía procedimental para los ciudadanos, una vez concluido el plazo señalado, si no se hubiese dictado resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas.

4. La mencionada resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante la Consejera de Educación y Ciencia, o ser impugnada mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en el artículo 10.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Artículo 12. Adjudicación de fecha y lugar de realización de la estancia en el país de destino.

Las fechas y lugares concretos de realización de las estancias se determinarán por sorteo público entre el alumnado adjudicatario de las mismas, de acuerdo con el procedimiento que se determine. Dicho procedimiento podrá contemplar el agrupamiento en turnos, del alumnado seleccionado de una misma provincia, con objeto de facilitar los desplazamientos.

Artículo 13. Obligaciones del alumnado seleccionado.

1. De acuerdo con lo recogido en el apartado 6 del artículo 9 del Decreto 18/2003, de 4 de febrero, las familias del alumnado seleccionado contribuirán al coste de esta medida mediante la aportación de una cuota de 120 euros. En el supuesto de familias con ingresos que no superen el 25% de los límites establecidos en la Disposición Adicional Primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, no abonarán cantidad alguna.

2. La cuota a que se refiere el párrafo anterior será abonada por las familias de los adjudicatarios de las estancias en el plazo y forma que se determine. La falta de abono de la cuota, en el plazo establecido al efecto, se considerará como exclusión del alumno o alumna solicitante.

3. El alumnado seleccionado que, por cualquier circunstancia, desee renunciar a la plaza adjudicada lo comunicará, con la suficiente antelación a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado a los efectos de asignar dicha plaza al alumno o alumna que corresponda de acuerdo con lo recogido en el artículo 11.1 de la presente Orden.

4. El alumnado seleccionado se compromete a comunicar cualquier alteración que se produzca en las condiciones que motivaron la adjudicación de la estancia.

5. El alumnado seleccionado se compromete a participar activamente en las actividades del curso del idioma que realice en el lugar de destino, y a cumplir las normas de conducta del centro donde resida y de la entidad organizadora de la estancia.

Artículo 14. Personal acompañante.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas será acompañado de monitores responsables de las incidencias relacionadas con el viaje y la estancia. Asimismo, en cada ciudad de estancia, se contará con un profesor o profesora responsable del seguimiento del proceso formativo del alumnado.

2. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia realizarán la selección del profesorado acompañante atendiendo a las instrucciones que, a tal fin, dictará la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado antes del 20 de mayo de 2003.

Disposición Final Primera. Información a la comunidad educativa.

Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán lo necesario para que la presente Orden sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa del centro.

Para ello, se entregará copia de la misma al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y Profesoras, a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y, en su caso, a la Junta de Delegados y Delegadas de Alumnos y Alumnas y a las Asociaciones de Alumnos y Alumnas.

Disposición Final Segunda. Desarrollo de la presente Orden.

Se autoriza a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado y a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Ciencia a desarrollar lo dispuesto en la presente Orden, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Disposición Final Tercera. Recursos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en el Acuerdo de 19 de diciembre de 2000 del Consejo General del Poder Judicial, sobre Repartos de Asuntos entre las distintas Salas de lo Contencioso-Administrativo del citado Tribunal, o potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes desde su publicación, ante la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 5 de febrero de 2003

GASPAR ZARRIAS AREVALO
Consejero de la Presidencia

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ANEXO I

SOLICITUD DE ESTANCIAS EN EL EXTRANJERO EN EL MARCO DEL PROGRAMA IDIOMAS Y JUVENTUD

DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE		
DNI	Fecha de nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Domicilio		Teléfonos de contacto
Código Postal	Localidad	Provincia
Estudios que realiza en el curso 2002-2003 <input type="checkbox"/> Ciclo Formativo de Grado Medio <input type="checkbox"/> 1º Bachillerato <input type="checkbox"/> 2º Bachillerato		Primer Idioma Extranjero <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés
Nombre del Centro	Localidad	Provincia
País para el que solicita la ayuda <input type="checkbox"/> Gran Bretaña <input type="checkbox"/> Francia		
RENTA FAMILIAR		
Ingresos de la unidad familiar: _____ euros		
Se considerarán ingresos de la Unidad Familiar los obtenidos por la suma de los ingresos de cada uno de los miembros de la misma, entendiéndose como ingresos cualquier renta susceptible de integrar el hecho imponible en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas		
RELACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR COMPUTABLES A EFECTO DE RENTA		
Nombre y apellidos		NIF

DECLARACIÓN	
Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, autorizando a la Consejería de Educación y Ciencia para efectuar las comprobaciones necesarias en acreditación de los datos declarados. Asimismo declaran responsablemente que el solicitante no ha recibido beca o ayuda convocada para la misma finalidad procedente de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o internacional, durante los cursos académicos 2001/2002 y 2002/2003	
En _____ a ____ de _____ de 2003	
Firmas de todos los miembros de la unidad familiar computables a efectos de renta.	Firma del alumno o alumna solicitante

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA _____

ANEXO II

BAREMO PARA LA VALORACION DE SOLICITUDES

1. Minusvalía o discapacidad.

El solicitante tiene minusvalía o discapacidad de grado igual o superior al 33%, legalmente establecida: 1 punto.

2. Características del centro en el que se encuentra matriculado el alumnado.

Centro situado en zona de actuación educativa preferente: 1 punto.

Centro implicado en proyectos o programas de la Consejería de Educación y Ciencia que pongan de manifiesto su compromiso con la mejora de las prácticas educativas. A tales efectos se considerarán únicamente la participación en Proyectos de Innovación Educativa, Planes de Autoevaluación y Mejora y Programas Europeos, en alguno de los tres últimos años: 1 punto.

3. Expediente académico.

Calificación global de sobresaliente, 9 ó 10 en el curso anterior: 1 punto.

4. Interés y motivación.

Alumnado que no reuniendo alguna de las condiciones recogidas en el apartado anterior, muestre, de acuerdo con el informe emitido al respecto por el profesor-tutor, un rendimiento escolar destacado teniendo en cuenta sus condiciones sociales: 1 punto.

5. Ingresos de la unidad familiar.

Familias cuyos ingresos anuales no superen el 25% de los límites establecidos en la Disposición Adicional Primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril: 2 puntos.

Familias cuyos ingresos anuales estén entre el 25% y el 50% de los límites establecidos en la Disposición Adicional Primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril: 1 punto.

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 5 de febrero 2003, por la que se convoca y establecen las bases de la concesión de subvenciones en aplicación de medidas del Plan Andaluz de Alzheimer previstas en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, para el año 2003.

La Ley 7/1996, de 31 de julio, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1996, introdujo en la Ley 5/1983 de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía un Título VIII denominado «De las Subvenciones y Ayudas Públicas» regulando el régimen legal de la actividad de fomento de la Administración Autonómica.

La Consejería de Salud ha venido regulando, mediante la publicación de Ordenes, el régimen de concesión de subvenciones para la realización de programas de prevención y de apoyo socio-sanitario a Asociaciones sin ánimo de lucro.

El Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, aprobó el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, lo que hace necesario dictar una norma que adapte el procedimiento a lo preceptuado en el citado Decreto.

La Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía reconoce en su artículo 2 la participación de los ciudadanos y la mejora continua de la calidad de los servicios, con enfoque especial a la atención personal y confortabilidad del paciente y sus familias, como principios inspiradores de la Ley.

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, establece en el Capítulo VII, las medidas a favor de los/las mayores y personas con discapacidad y en su Sección 1.ª las medidas de carácter sanitario. El artículo 27 está dedicado al Plan Andaluz de Alzheimer y el punto 2 del citado artículo contiene los objetivos a cumplir.

Las Asociaciones de Familiares de Enfermos de Alzheimer constituyen un apoyo decisivo para las familias al proporcionar a los cuidadores principales y a toda la red familiar la información, asesoramiento y prestación de servicios a través de actividades que a su vez facilitan la comunicación con los servicios de atención socio-sanitaria.

Por todo ello y en orden a conseguir la mayor eficacia y eficiencia de las medidas de carácter sanitario para el logro de los objetivos establecidos en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, se ha previsto llevar las medidas de formación, información y apoyo a las familias a través de las Asociaciones constituidas por los propios familiares de enfermos de Alzheimer.

En su virtud, en uso de las facultades y competencias que tengo conferidas en la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, así como la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto de la presente Orden es convocar y establecer las bases para la concesión de subvenciones en aplicación de medidas del Plan Andaluz de Alzheimer previstas en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, para el año 2003.

2. Podrán ser objeto de las subvenciones reguladas en esta Orden los programas de información, formación y asesoramiento dirigidos a la mejora de la atención y la calidad de vida de los enfermos de Alzheimer y sus familias-cuidadoras.

3. Así mismo se podrán solicitar subvenciones para la implantación y desarrollo de programas de investigación y evaluación vinculados a las actividades de información, formación y asesoramiento a que hace referencia el apartado 2 del presente artículo.

Artículo 2. Beneficiarios.

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las subvenciones a que se refiere la presente Orden, las Asociaciones de Familiares de Enfermos de Alzheimer y sus Federaciones legalmente constituidas, formalmente inscritas y establecidas en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 3. Financiación.

1. La financiación de las subvenciones previstas se efectuarán con cargo al Programa 31P de Apoyo a la Familia, del presupuesto de la Consejería de Salud.

2. Para el supuesto de financiación de programas cuyo plazo de ejecución se extienda a ejercicios posteriores al de la concesión podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la normativa de desarrollo.

3. Los expedientes de gastos de las subvenciones concedidas a los beneficiarios serán sometidos a fiscalización previa.

Artículo 4. Criterios generales para la concesión de subvenciones.

Se tendrán en cuenta como criterios generales para la concesión de subvenciones:

a) El alcance de los servicios que las entidades solicitantes presten a los enfermos de Alzheimer y sus familiares.

b) La contribución de las acciones propuestas a la mayor información y apoyo a los familiares-cuidadores.

c) La incorporación de las nuevas tecnologías a programas de información, comunicación y apoyo a las familias.

d) La aportación de los proyectos presentados a la mejora de la coordinación y gestión de los servicios prestados por las Asociaciones de Familiares de Alzheimer con los Servicios Sanitarios para los enfermos de Alzheimer.

e) La contribución a los objetivos marcados por esta Consejería de Salud.

Artículo 5. Procedimiento de concesión.

La concesión de subvenciones reguladas en la presente Orden, se efectuará mediante el régimen de concurrencia competitiva, ajustándose a lo establecido en el artículo 9, así como en la Sección 3.^a del Capítulo II, del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 9/2001, de 12 de julio, por el que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

Artículo 6. Solicitud y documentación.

1. La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo de la presente Orden, y se presentará preferentemente en la Consejería de Salud o en sus Delegaciones Provinciales, sin perjuicio de 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.

2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Memoria detallada en la que se describan las acciones que se proyecta realizar, el plazo previsto para su ejecución y el presupuesto de las actividades proyectadas, con indicación de los efectos que de ellas se derivarán en beneficio de los enfermos de Alzheimer y sus familias.

b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante.

c) Fotocopia compulsada de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad Solicitante.

d) Declaración expresa responsable de las ayudas recibidas y/o solicitadas para la misma actividad procedente de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, indicando en su caso, el importe, órgano y fecha de concesión.

e) Declaración responsable firmada por representante autorizado de la Entidad, de que sobre esta no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, o bien en el supuesto de que haya recaído tal resolución, acreditación de haber realizado su ingreso, aplazamiento o fraccionamiento de la deuda correspondiente.

f) Fotocopia compulsada de los Estatutos.

g) Fotocopia compulsada del acta de elección del solicitante como representante legal de la Entidad o Institución.

h) Certificación compulsada de la inscripción en el Registro de Asociaciones o registro correspondiente.

i) Título o poder bastante, en su caso, a favor de la persona que formula la solicitud.

Artículo 7. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Artículo 8. Subsanación.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. Tramitación y Resolución.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Dirección General de Salud Pública y Participación, en cuyo seno se constituirá una Comisión de Valoración que, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 4, formulará propuesta de resolución.

2. Será competente para la resolución del procedimiento, el titular de la Dirección General de Salud Pública y Participación, por delegación del Consejero de Salud, que resolverá motivadamente en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique.

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, entendiéndose desestimada si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado y notificado resolución expresa.

4. El órgano concedente podrá requerir a los interesados, en cualquier momento del procedimiento, para que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios para clarificar los extremos recogidos en la documentación a que se refiere el artículo 6 de la presente Orden, de conformidad con lo previsto en el artículo 76.2 y 35. f) de la Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La resolución que ponga fin al procedimiento deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como las circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada beneficiario, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

6. Dictada la resolución, que deberá contener los extremos exigidos en el artículo 13 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía según lo establecido en el artículo 59.5 b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

Artículo 10. Terminación Convencional.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, el procedimiento se podrá finalizar mediante acuerdo entre la entidad beneficiaria y la Consejería de Salud, a cuyos efectos suscribirán el correspondiente convenio, debiendo respetarse en todo caso el objeto, condiciones y fina-

lidad de las subvenciones, así como los criterios de valoración establecidos.

2. Podrá incluirse en el convenio la previsión de mecanismos de seguimiento y evaluación del mismo, sin perjuicio de la competencia de la Consejería de Salud para la realización del seguimiento de las subvenciones concedidas, y con independencia de las competencias que tienen atribuidas en la legislación vigente la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Artículo 11 . Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios de las ayudas y subvenciones:

a) Realizar las actividades o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la ayuda, acreditando ante la Consejería de Salud la aplicación de los fondos en la forma y plazo establecidos.

b) Justificar ante al Consejería de Salud la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Salud y a las de control que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, locales, autonómicos, nacionales o internacionales.

e) Acreditar previamente al cobro de la subvención que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como que no es deudor de la misma por cualquier otro ingreso de derecho público.

f) Comunicar al órgano concedente el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, durante el período en que la subvención es susceptible de control.

g) Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención, que la misma está subvencionada por la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

h) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Artículo 12. Abono y justificación de las subvenciones.

1. La subvención otorgada se abonará sin justificación previa y de una sola vez por su importe total, por ser este tipo de ayudas una de las previstas en el artículo 18.9.a) de la Ley 9/2002, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2003.

2. Previamente al cobro de las subvenciones, el beneficiario habrá de acreditar que se encuentra al corriente de las obligaciones establecidas en el artículo 105.e) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. En los supuestos en que los beneficiarios sean deudores de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía por deudas vencidas, líquidas y exigibles, por los órganos competentes de la Consejería de Economía y Hacienda podrá acordarse la compensación, con arreglo a lo previsto en el artículo 37.4 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. En el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de materialización del pago, el beneficiario deberá presentar los justificantes del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención sea inferior.

5. La justificación se llevará a cabo mediante la aportación de la relación numerada y originales o copias compulsadas

de las facturas justificativas del gasto total de la actividad, que contendrán:

a) Datos de identificación del expedidor (número, serie, nombre y apellidos, CIF, domicilio, y/o si se trata de personas físicas que no desarrollen actividades profesionales o empresariales, nombre, apellidos y DNI).

b) Datos de identificación de la Entidad perceptora de la subvención.

c) Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.

d) Desglose del IVA y/o retenciones del IRPF.

e) Lugar y fecha de emisión.

6. El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Artículo 13. Modificación de la resolución de concesión.

1. Conforme establece el artículo 110 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

2. El beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente la modificación de la resolución de concesión, incluidos los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven, y en todo caso con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

3. El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

Artículo 14. Reintegro de la subvención.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en el artículo 85 bis de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Igualmente, en el supuesto contemplado en el artículo 111 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad

Autónoma de Andalucía, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

3. El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, siendo el órgano competente para la tramitación y resolución el mismo que de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la presente Orden, tiene atribuida la facultad de resolver la concesión de ayudas.

4. La resolución de reintegro será notificada al interesado indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.

Artículo 15. Responsabilidad subsidiaria en supuestos de reintegro.

1. Los administradores de las personas jurídicas serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegro, en los términos previstos en el artículo 113 de la Ley de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Asimismo, en el caso de entidades disueltas o liquidadas, sus obligaciones de reintegro se transmitirán a los socios, que responderán de ellas solidariamente en los términos previstos en el citado artículo.

Artículo 16. Régimen sancionador.

1. Las infracciones administrativas en relación con las subvenciones reguladas en la presente Orden serán sancionadas según lo previsto en el artículo 116 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo competente para acordar e imponer las sanciones el titular de la Consejería de Salud.

2. Los administradores de las personas jurídicas serán responsables subsidiariamente de la sanción, en los mismos casos previstos en el artículo 113 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición Derogatoria Unica.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden.

Disposición Final Primera.

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el Decreto 254/2002, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, así como a las determinaciones de las correspondientes Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición Final Segunda.

Se faculta a la Dirección General de Salud Pública y Participación para dictar las resoluciones que sean necesarias en desarrollo y aplicación de la presente Orden.

Disposición final tercera.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Sevilla, 5 de febrero de 2003

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD

SOLICITUD

SUBVENCIÓN EN APLICACIÓN DE MEDIDAS DEL PLAN ANDALUZ DE ALZHEIMER

Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas (Boja nº 52, de 4 de mayo)

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD			CIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI
EN CALIDAD DE			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DEL PROGRAMA	
PROGRAMA PROYECTADO	PLAZO EJECUCIÓN PREVISTO
.....
.....
.....
.....
PRESUPUESTO TOTAL:	€
IMPORTE SOLICITADO:	€

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)	
<input type="checkbox"/> Memoria detallada. Descripción de acciones y efectos.	<input type="checkbox"/> Certificación de inscripción en el Registro correspondiente.
<input type="checkbox"/> DNI del/de la representante legal.	<input type="checkbox"/> Declaración expresa responsable de otras ayudas recibidas y/o solicitadas para la misma actividad, indicando, en su caso, el importe, órgano y fecha de concesión.
<input type="checkbox"/> Acta de elección como representante legal.	<input type="checkbox"/> Declaración de que sobre la Entidad no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso, aplazamiento o fraccionamiento.
<input type="checkbox"/> Título o poder bastante que acredite la representación que ostenta, en su caso.	
<input type="checkbox"/> Cédula de Identificación Fiscal del solicitante.	
<input type="checkbox"/> Estatutos.	

4 DATOS BANCARIOS			
Código Entidad	Código Sucursal	Código Control	Nº Cuenta
[][][][][]	[][][][][]	[][]	[][][][][][][][][][][][][][][]

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación que se acompaña, me COMPROMETO a cumplir las obligaciones establecidas en la Orden reseñada y SOLICITO sea concedida la ayuda correspondiente.
En a de de
EL / LA REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.:

000789/1

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 5 de febrero de 2003, por la que se convocan ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y material curricular en la educación obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el curso 2003/04.

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, incluye un conjunto de actuaciones que pretenden satisfacer en el seno familiar las necesidades propias que puedan tener algunos de sus miembros derivadas de su edad, discapacidad, desarrollo educativo, situación laboral o estado de salud.

Entre las medidas de carácter educativo se recoge la de establecer ayudas económicas para la adquisición de libros de texto en la educación obligatoria impartida en centros docentes sostenidos con fondos públicos, disponiéndose como forma de pago el sistema de cheque-libro para su descuento en el momento de la compra.

La concesión de estas ayudas se efectuará de acuerdo con los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad, de acuerdo con lo establecido en el Título VIII de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico.

Por la presente Orden se convocan, para el curso académico 2003/04, un total de 150.000 ayudas para la adquisición de libros de texto y material curricular para el alumnado que cursa los niveles obligatorios de la enseñanza y se establece el procedimiento para la solicitud y resolución de las mismas.

Estas ayudas van dirigidas al sector de la población andaluza que no es atendido, por superar los umbrales máximos de renta requeridos, en la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario que realiza el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en virtud de las competencias que le otorga la legislación vigente en materia de becas y otras ayudas al estudio.

En su virtud, de acuerdo con lo recogido en la Disposición Final Primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

Artículo 1. Objeto.

Se convocan, en régimen de concurrencia competitiva, 150.000 ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y material curricular por un importe de 11.250.000,00 euros dirigidas al alumnado que vaya a cursar la educación obligatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año escolar 2003/04.

Artículo 2. Financiación y cuantía de las ayudas.

1. De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 19 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, la cuantía individual de las ayudas será de 75,00 euros.

2. La presente convocatoria se financiará con cargo al programa de Servicios de Apoyo a la Familia del estado de gastos de la Consejería de Educación y Ciencia. La concesión de las ayudas estará limitada por las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 3. Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar las ayudas a que se refiere la presente convocatoria las familias del alumnado que vaya a cursar la

Educación Primaria o la Educación Secundaria Obligatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos en el año académico 2003/04 y cuyos ingresos de la unidad familiar, en el año 2001, se encuentren comprendidos entre los siguientes umbrales en función del número de miembros de la familia:

Número de miembros	Umbral mínimo a superar	Umbral máximo no superable
1	6.641,00	18.204,90
2	10.818,00	29.127,84
3	14.208,00	36.409,80
4	16.852,00	42.478,10
5	19.124,00	48.546,40
6	21.318,00	54.614,70
7	23.391,00	60.683,00
8	25.453,00	66.751,30

A partir del octavo miembro, se sumarán por cada miembro de más, 2.043,00 euros al umbral mínimo y 6.068,30 euros al umbral máximo.

Artículo 4. Criterios de prioridad para la obtención de las ayudas.

1. Las ayudas a que se refiere la presente convocatoria se adjudicarán por orden inverso de magnitud de la renta familiar per cápita del solicitante, la cual se obtendrá dividiendo la renta anual de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen.

2. En caso de empate en la adjudicación se utilizará como criterio de prioridad para la concesión de la ayuda el mayor número de miembros de la unidad familiar del solicitante y, de persistir el empate, la existencia de algún miembro de la familia que esté afectado de minusvalía legalmente calificada de grado igual o superior al 33%.

3. Para la concesión de estas ayudas no se atenderá al rendimiento académico de los solicitantes.

4. A los efectos de la presente Orden, se considera como familia la unidad que reúne alguna de las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 137/2002, de 30 de abril.

Artículo 5. Presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre la fecha de entrada en vigor de la presente Orden y el 30 de abril de 2003, ambos inclusive.

2. Las solicitudes deberán formularse en el modelo que se adjunta como Anexo I a la presente Orden. También podrá obtenerse el modelo de solicitud, al igual que los demás Anexos, a través de la página web <http://www.juntadeandalucia.es/educacionyciencia> o <http://www.cec.junta-andalucia.es>.

3. La presentación de la solicitud implica la autorización a la Consejería de Educación y Ciencia para recabar la información necesaria, a efectos de acreditación de la realidad de los ingresos declarados y de cálculo de la renta familiar del ejercicio 2001, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de todos los miembros computables de la familia.

4. Aquellos solicitantes o miembros computables de la familia que estén afectados de minusvalía, legalmente calificada, de grado igual o superior al 33%, deberán consignarlo en el espacio habilitado para ello en la solicitud. No se entregará documentación alguna a este respecto hasta tanto sea requerida por la Administración educativa.

5. Las solicitudes se presentarán en el centro docente donde el alumno o alumna tenga previsto realizar su inscripción para el curso escolar 2003/04 o, en su defecto, en cualquiera de los órganos previstos 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, y en el artículo 51.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma,

debiendo quedar reflejada en la misma la fecha de presentación en el centro u órgano receptor.

6. Por los centros receptores de solicitudes se comprobará que éstas están correctamente cumplimentadas, instando, en su caso, a las personas interesadas para que subsanen las posibles deficiencias en un plazo máximo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la indicación expresa de que si así no lo hicieran se entenderá que han desistido en su petición.

7. La Administración podrá requerir de los solicitantes, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento a que se refiere la presente Orden, la justificación de los datos relativos al número de miembros que forman la unidad familiar y de la situación según el padrón municipal, así como la acreditación de la realidad de los ingresos declarados según la Disposición Adicional Primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril.

8. El solicitante deberá declarar responsablemente en el lugar habilitado para ello en la solicitud, que no ha recaído sobre su persona resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, la acreditación de su ingreso, aplazamiento o fraccionamiento de la deuda correspondiente y que no percibe otras ayudas para la misma finalidad.

Artículo 6. Actuaciones en los centros docentes.

1. Para la mecanización y tramitación de las solicitudes de ayudas de libros de texto y material curricular de esta convocatoria, se utilizará el sistema SENECA de gestión de los centros docentes. La mecanización de las solicitudes deberá estar finalizada antes del 20 de mayo.

2. Una vez resuelta la presente convocatoria, los centros docentes publicarán en los tablones de anuncios los listados correspondientes a su centro, de las ayudas concedidas y las denegadas con motivo, a efectos informativos.

Artículo 7. Actuaciones de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia.

1. En las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, se realizará un seguimiento del proceso de mecanización de las solicitudes, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Orden.

2. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia atenderán cualquier consulta que pudiera plantearse en relación con las actuaciones a que se refiere la presente Orden y arbitrarán las medidas necesarias para difundir toda la información pertinente entre los centros docentes afectados.

Artículo 8. Comisión Central de Seguimiento

1. Se constituirá una Comisión Central de Seguimiento, integrada por los siguientes miembros:

- a) El Director General de Orientación Educativa y Solidaridad, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) El Jefe de Servicio de Servicios Complementarios y Ayudas al Estudio.
- c) El Jefe de Servicio de Información y Estadística Educativa.
- d) Un Inspector/Una Inspectora central de educación designado por el Viceconsejero de Educación y Ciencia.
- e) Los Jefes/Las Jefas de Servicio de Ordenación Educativa de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia.
- f) El Jefe de la Sección de Becas y Ayudas al Estudio.
- g) Dos representantes de las Confederaciones de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnas y Alumnos de la enseñanza sostenida con fondos públicos más representativas.
- h) Un/a funcionario/a del Servicio de Servicios Complementarios y Ayudas al Estudio que actuará como secretario/a.

2. La Comisión Central de Seguimiento obtendrá un listado general de candidatos por orden de prioridad y de denegados con motivo, de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 3 y 4 de la presente Orden, que será elevado como propuesta al titular de la Dirección General de Orientación Educativa y Solidaridad.

Artículo 9. Resolución de la convocatoria.

1. A la vista de este listado, el Director General de Orientación Educativa y Solidaridad resolverá la convocatoria en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes y ordenará la publicación de las relaciones de beneficiarios en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, así como de las relaciones de solicitudes denegadas con indicación de la causa de la denegación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantía procedimental para los ciudadanos, una vez concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, si no se hubiese dictado Resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes de ayudas presentadas.

2. La resolución contendrá, como mínimo, los extremos a que se refiere el apartado 2 del artículo 13 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico.

3. La mencionada resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante la Consejera de Educación y Ciencia, o ser impugnada mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en el artículo 10.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

4. Los expedientes de gastos que se deriven de la presente convocatoria de ayudas serán sometidos a fiscalización previa.

Artículo 10. Incompatibilidad de las ayudas con otras para la misma finalidad.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 19 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran percibirse de otras entidades públicas o privadas. A tales efectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 110 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, deberá ser comunicada a la Administración educativa, de inmediato y por escrito, así como la alteración de las condiciones exigidas para la concesión de las ayudas, pudiendo dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 11. Transferencia del importe de las ayudas a los centros docentes.

1. Las ayudas se conceden a las familias y se harán efectivas a los centros en los que esté escolarizado el alumnado. Los centros gestionarán los fondos de acuerdo con su finalidad, responsabilizándose de comunicar las bajas definitivas y los traslados del alumnado beneficiario a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia a la que pertenezcan los citados centros.

2. Antes del 15 de octubre de 2003, se procederá a transferir a las cuentas autorizadas de gastos de funcionamiento de los centros docentes con alumnado beneficiario de estas ayudas las cantidades procedentes del programa de Servicios de Apoyo a la Familia que correspondan, las cuales se considerarán afectadas al cumplimiento de esta finalidad, no pudiéndose destinar a otro concepto distinto de gasto.

3. Los centros concertados tendrán, a los efectos de la presente Orden, la consideración de entidades colaboradoras, correspondiéndoles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, las obligaciones siguientes:

a) Entregar a las librerías y establecimientos comerciales que presenten los correspondientes cheque-libros y las facturas, los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Orden.

b) Justificar la aplicación de los fondos recibidos ante la Consejería de Educación y Ciencia y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación que, respecto de la gestión de los fondos citados, pueda efectuar la Consejería de Educación y Ciencia, a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, facilitando cuanta información fuera requerida.

d) Colaborar en la restitución de las subvenciones otorgadas en los supuestos en que concurra causa de reintegro.

e) Hacer constar, en toda información o publicidad que se efectúe de esta actividad que la misma ha sido subvencionada por la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Educación y Ciencia.

Artículo 12. Procedimiento para la adquisición de los libros de texto y material curricular.

Para la adquisición de los libros de texto y material curricular objeto de estas ayudas, se procederá de la siguiente forma:

a) Los Directores/as de los centros docentes entregarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, debidamente cumplimentados, los Cheque-Libros que, como modelo se adjunta en el Anexo II de la presente Orden.

b) Estos Cheque-Libros serán canjeados por libros de texto y material curricular en la librería o establecimiento comercial de su elección, siendo descontado su importe del total en el momento de la compra, firmando el representante legal del alumno o de la alumna el «recibí» en la zona dispuesta para tal fin, una vez recibidos los mismos y quedándose la librería o establecimiento comercial el cheque-libro y la factura para su posterior reintegro.

c) Las librerías o establecimientos comerciales remitirán las correspondientes facturas, que deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a la misma, a nombre de los representantes legales del alumnado acompañándolas de los respectivos Cheque-Libros debidamente cumplimentados y sellados, a los centros escolares.

d) Las facturas y los cheque-libros a que se refiere el apartado anterior serán presentados con anterioridad al 30 de noviembre de 2003, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de su presentación o, si se presentan antes del 15 de octubre de 2003, 15 días a contar desde esta fecha.

Artículo 13. Justificación de las ayudas por parte de los centros docentes con alumnado beneficiario.

1. La actividad derivada de las actuaciones reguladas en la presente Orden figurará aparte en una contabilidad específica que refleje la misma, mediante un registro de ingresos y un registro de gastos según los modelos que se adjuntan como Anexos IV y V de la presente Orden, respectivamente.

2. La justificación de ingresos y gastos de la presente actividad se llevará a cabo en un plazo máximo de dos meses a partir de la finalización del año 2003, mediante la aprobación por el Consejo Escolar del informe específico del «Estado de cuentas para la adquisición de libros de texto rendidas por el centro», según el modelo que figura como Anexo III.a para centros públicos y el Anexo III.b para centros concertados, de la presente Orden.

3. Los centros docentes devolverán los remanentes que pudieran producirse como consecuencia de la actividad desarrollada a la Tesorería General de la Junta de Andalucía cumplimentando un modelo 046 para el ingreso de «Tasas, precios públicos, sanciones y otros ingresos» de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía y realizando el ingreso en cualquier entidad colaboradora.

4. Los justificantes originales y demás documentación original de carácter económico del gasto realizado se custodiarán por los centros, quedando a disposición de la Consejería de Educación y Ciencia, del Tribunal de Cuentas, de la Cámara de Cuentas y de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 105 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, las familias beneficiarias de las presentes ayudas tendrán las siguientes obligaciones:

a) Entregar en la librería o establecimiento comercial el correspondiente cheque-libro debidamente cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros de texto y material curricular por importe de 75,00 euros.

b) Justificar ante la entidad concedente y, en su caso, ante la entidad colaboradora, la realización de la actividad así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación y Ciencia o por la entidad colaboradora, en su caso, y a facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Junta de Andalucía de conformidad con el artículo 108.h de la Ley 5/1983, de 19 de julio, en relación con la ayuda concedida.

d) Justificar ante la entidad concedente y, en su caso, ante la entidad colaboradora, la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones a que se refiere el artículo 110 de la Ley 5/1983, de 19 de julio.

e) Comunicar al órgano concedente de la ayuda todos aquellos cambios del domicilio a efecto de notificaciones durante el periodo que la ayuda es reglamentariamente susceptible de control.

2. De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 137/2002, de 30 de abril, y del artículo 3.1.e) de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 31 de octubre de 1996 (BOJA núm. 134, de 21 de noviembre), los beneficiarios de las presentes ayudas quedan exonerados de la acreditación prevista en el artículo 105.e) de la Ley 5/1983, de 19 de julio.

3. Asimismo, desde los diversos sectores de la comunidad educativa, se instará a las familias beneficiarias de las ayudas previstas en la presente Orden, al cuidado y conservación del material adquirido, así como a la conveniencia de dejar depositado el citado material en el centro escolar una vez finalizado el curso, para ampliar las bibliotecas de los centros o para ser utilizado por otros alumnos y alumnas como una medida de apoyo y solidaridad entre el alumnado.

Artículo 15. Causas de reintegro de las ayudas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en el artículo 85 bis de la Ley 5/1983, de 19 de julio.

Disposición Final Primera. Información a la comunidad educativa.

Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán lo necesario para que la presente Orden sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa del centro. Para ello, se entregará copia de la misma al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y Profesoras, a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y, en su caso, a la Junta de Delegados y Delegadas de Alumnos y Alumnas y a las Asociaciones de Alumnos y Alumnas.

Disposición Final Segunda. Desarrollo de la presente Orden.

Se autoriza a la Dirección General de Orientación Educativa y Solidaridad y a la Secretaría General Técnica a desarrollar lo dispuesto en la presente Orden, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Disposición Final Tercera. Recursos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes desde su publicación, ante la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición Final Cuarta. 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.

Sevilla, 5 de febrero de 2003

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia



Anexo II. CHEQUE-LIBRO.

Ayudas para la adquisición de libros de texto y material curricular.
Curso 2003/04

D./Dña. _____
 Director/a del Centro: _____
 Domicilio: _____
 Código Postal: _____ Localidad _____
 Teléfono: _____ FAX: _____ C.I.F.: _____
 Dirección de correo electrónico: _____

AUTORIZA al responsable legal del alumno/a _____, matriculado en el curso escolar ____/____, en el curso ____ del nivel _____ de este Centro para que retire en la librería o establecimiento autorizado de su elección los libros de texto y material curricular que disponga para el citado nivel y curso, por una cantidad de 75,00 euros.

El/La Director/a

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

<p>Datos del Establecimiento.</p> <p>Razón Social: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ Código Postal: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____ C.I.F.: _____ Nº. de Factura: _____ (Firma y sello)</p> <p>Fdo.: _____</p>	<p>Recibi del representante legal del alumno/a</p> <p>D./Dña. _____ con D.N.I. _____, como (1) _____ del alumno/a, ha recibido los libros de texto por importe de 75,00 euros.</p> <p>Recibi,</p> <p style="text-align: right;">(Firma)</p> <p>Fecha: ____/____/____</p>
---	--

(1) Padre, Madre, Tutor o Tutora.

Cheque-Libro N°: _____



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Educación y Ciencia

Anexo III.a. (Centros Públicos)

Centro: _____ Curso _____ / _____
 Código: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

ESTADO DE CUENTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO RENDIDAS POR EL CENTRO

ESTADO DE INGRESOS	
Desglose de Ingresos	Importe
1.- Recursos Procedentes de la C.E.C.....
TOTAL DE INGRESOS:

ESTADO DE GASTOS		
Desglose de Gastos	Importes Desglosados	Importes Totales
1.- Bienes corrientes y servicios		
1.7.- Gastos diversos		
1.7.1. Programa de adquisición de libros de texto
Total Bienes corrientes y servicios:	
TOTAL GASTOS:	

TOTAL GASTOS:
REINTEGROS A LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:
TOTAL GENERAL (IGUAL AL TOTAL DE INGRESOS):

La aprobación del presente Estado de Cuentas queda recogido en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día _____ de _____ de _____.

VºBº.
 EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A
 DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: _____

Fdo.: _____



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Educación y Ciencia

Anexo III.b. (Centros Concertados)

Centro: _____ Curso _____ / _____
 Código: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

ESTADO DE CUENTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO RENDIDAS POR EL CENTRO

ESTADO DE INGRESOS	
Desglose de Ingresos	Importe
I.- Recursos Procedentes de la C.E.C.....
TOTAL DE INGRESOS:

ESTADO DE GASTOS	
Desglose de Gastos	Importe
I.- Programa de adquisición de libros de texto
TOTAL GASTOS:

TOTAL GASTOS:
REINTEGROS A LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:
TOTAL GENERAL (IGUAL AL TOTAL DE INGRESOS):

La aprobación del presente Estado de Cuentas queda recogido en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día _____ de _____ de _____.

Vº Bº.
 EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A
 DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: _____

Fdo.: _____



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Educación y Ciencia

ANEXO IV
Curso escolar _____

Centro: _____ Subcuenta: _____ Código: _____ Localidad: _____ Provincia: _____
 Cuenta: _____ Hoja Núm: _____/_____

REGISTRO DE INGRESOS

Número Asiento	Fecha	Concepto	Ingresos Procedentes de la C.E.C.	Reintégramos a la C.E.C.	Total Acumulado
		Suma anterior			
		Suma y sigue			

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

ORDEN de 3 de febrero de 2003, de convocatoria del programa de respiro familiar para personas mayores y personas con discapacidad.

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de Apoyo a las Familias Andaluzas, establece un conjunto de medidas sociales tendentes a proporcionar el soporte necesario a las familias andaluzas integradas por personas mayores y personas con discapacidad, en situación de dependencia.

Así, en desarrollo del citado Decreto, la Orden de 6 de mayo de 2002 regula el acceso y funcionamiento del programa de respiro familiar, que consiste en una atención integral a las personas mayores y a las personas con discapacidad en situación de dependencia, mediante servicios de manutención, ayuda a las actividades de la vida diaria, terapia ocupacional, acompañamiento y otros que mejoren o mantengan su nivel de autonomía. Estos servicios se prestan, en régimen residencial, en períodos que oscilan entre veinticuatro horas y un mes, a fin de posibilitar el descanso de los familiares que cuidan a dichas personas o en los casos en que por enfermedad, hospitalización, emergencias y otras circunstancias análogas, la familia no puede proporcionarles temporalmente la atención que aquéllas precisan.

Al objeto de extender el uso de este servicio, incrementando con ello el número de personas que ya se han beneficiado del mismo, es preciso convocar nuevas estancias en el marco de este programa, de tal forma que se facilite a las familias un instrumento alternativo al ingreso residencial permanente.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por la disposición final primera del citado Decreto 137/2002, de 30 de abril, y a propuesta de la Directora Gerente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales,

D I S P O N G O**Artículo 1. Objeto.**

La presente Orden tiene por objeto convocar, en el marco del programa de respiro familiar, 3.500 estancias en centros residenciales.

Artículo 2. Destinatarios.

Las estancias que se ofertan van dirigidas a personas mayores de sesenta y cinco años y a personas con discapacidad, mayores de dieciséis años y menores de sesenta y cinco, que se encuentren en situación de dependencia.

Artículo 3. Centros.

La relación de Centros que se ofertan para el desarrollo del programa de respiro familiar figura como Anexo a esta Orden.

Artículo 4. Solicitudes.

1. Los/as interesados/as podrán solicitar las estancias cumplimentando el modelo oficial, que estará a su disposición en las Delegaciones Provinciales de Asuntos Sociales, en los Centros que oferten plazas, así como en la página web de la Consejería de Asuntos Sociales (www.juntadeandalucia.es/asuntossociales).

2. Las solicitudes se podrán presentar en cualquier momento, y se remitirán debidamente cumplimentadas directamente al Centro que el/la interesado/a elija entre los ofertados por la Consejería de Asuntos Sociales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 5. Procedimiento.

El procedimiento para acceder al programa de respiro familiar será el establecido en la Orden de 6 de mayo de 2002 de

la Consejería de Asuntos Sociales por la que se regula el acceso y el funcionamiento de los programas de estancia diurna y respiro familiar.

Disposición final primera. Instrucciones y medidas de ejecución.

Se faculta al titular de la Dirección Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales para dictar las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para la ejecución de esta Orden.

Disposición final segunda. 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.

Sevilla, 3 de febrero de 2003

ISAIAS PEREZ SALDAÑA
Consejero de Asuntos Sociales

A N E X O**CENTROS PARA PERSONAS MAYORES****A L M E R I A**

Centro	Dirección	Localidad
R. Mirasierra	Tierno Galván, 18	Alhama
R. Mayores	Avd. Cabo de Gata, 295	Almería
R. Gabriel Callejón Maldonado	Plaza Estefanía Callejón, 3	Dalías
R. Ciudad El Ejido	Antonio Torres s/n	El Ejido
R. Comarcal Vélez-Rubio	Inés Baro s/n	Vélez-Rubio
R. Municipal Vélez Rubio	José Miras s/n	Vélez-Rubio
R. Veraparaíso	De la Fuente, 2	Vera
R. San Antonio	Villaespesa, 9 - Las Cabañuelas	Vícar

C A D I Z

Centro	Dirección	Localidad
R. Lago de Arcos	Finca el Mayordomo s/n.	Arcos de la Fra.
Montealto	Guatemala s/n,	Jerez Fra.
Las Canteras	Paseo M. ^a Auxiliadora s/n.	Puerto Real
Ntra. Sra. de la Magdalena	Magdalena, 27	Puerto Serrano
R. Cruz Roja	Salina de la Magdalena	S. Fernando
R.M. San Roque	Conde de Lomas, 14	San Roque

C O R D O B A

Centro	Dirección	Localidad
R. Santísima Trinidad	Lope de Hoces, 1	Córdoba
R. Sanyres	Alcalde Guzmán Sierra s/n	Córdoba
R. Santa Magdalena	Ctra. Fuencubierta-Palma del Río	Fuente Palmera
R. Virgen del Valle	Calzada del Valle s/n	Lucena
H. San Juan de Dios	Ancha, 14	Montilla
R. Jesús Nazareno	Salazar, 8	Montoro
R. Virgen del Rosario	Plaza de la Dirección, 1	Peñarroya
R. Sagrada Familia	Plaza del Rey, 1	Vva. del Duque

G R A N A D A

Centro	Dirección	Localidad
R. San Jerónimo	Ctra. de Granada, 10	Alhama de Granada
R. La Milagrosa	Avda. Barcelona s/n	Armilla
R. Pensionistas	Cmno. del Jueves s/n	Armilla
R. Fuente Salinas	Pago de Fuentes Salinas s/n	Fuente Vaqueros
R. San Cristóbal	San Cristóbal s/n	Gabia Grande
R. San Jaime	Manuel de Falla, 9	Huésca
R. Santa Isabel	Nueva, 4	Huétor Tajar
R. Municipal	Plaza de la Candelaria, s/n	Peligros

HUELVA

Centro	Dirección	Localidad
Montejara	Cabezo de los Chinos s/n	Tharsis- Alosno

JAEN

Centro	Dirección	Localidad
R. Ntra. Sra. de las Mercedes	Sanz Torres, 10	Alcalá la Real
R. San Miguel	Santa María, 1	Arjona
R. Sebastián Estepa Laurens	Manuel Caballero Venzala, 11	Jaén
R. Virgen del Carmen	Lope de Vega, 2	La Puerta del Segura
Santa Teresa de Jesús	Urb. San Roque, 2	Linares
R. Francisco Ortiz	Urb. Sector III	Quesada
R. Ntra. Sra. de los Dolores	Dr. Viguera, 77	Siles
R. Reina Sofía	Santa Ana s/n	Villanueva de la Reina

MÁLAGA

Centro	Dirección	Localidad
R. El Buen Samaritano	Preste Juan de las Indias Finca Colichet	Málaga (Churriana)
R. Juan González	Ctra. Coin s/n	Málaga (Churriana)

SEVILLA

Centro	Dirección	Localidad
R. La Milagrosa	Ntra. Sra. del Aguila, 63	Alcalá de Guadaira
R. Siglo XXI	Ctra. Utrera-Alcalá	Alcalá de Guadaira
R. Aljarafe	R. Bormujos-Castilleja	Bormujos
R. San Nicolás	Avda. Guadalquivir, 87	Cantillana
El Recreo	Ctra. Llerena-Utrera	Carmona
R. San Juan de Dios	Vinagra, 3	Constantina
R. La Paz	Avda. Libertad, 50	Dos Hermanas
R. Los Jardines	Párroco Valeriano s/n	Dos Hermanas
El Molino de Viento	Juan Ramón Jiménez, 16	Gerena
R. Montetabor	Camino Sta. María, 19	Gines
R. Miguel Molinero Martín	Picasso, 6	Herrera
R. Ntra. Sra. de Gracia	Cilla, 24	La Puebla de Cazalla
R. Luis García Romo	Virgen de Belén s/n	Las Navas de La C.
R. San Andrés	Manuela Murube, 2	Lebrija
Ntra. Sra. de las Huertas	Sevilla, 8	Puebla de Los Infantes
R. Virgen de la Oliva	Daoiz, 7	Salteras
Gerontogar	Jesús del Gran Poder, 88	Sevilla
Hábitat Geriátrico	Pérez Galdós, 7	Sevilla
R. La Milagrosa	Aniceto Sereny, 9	Sevilla
R. Ntra. Sra. de la Consolación	Avda. Coria, 10	Sevilla
R. San Juan de Dios	Misericordia, 8 y Sagasta,1	Sevilla
R. San Francisco Javier	Vendimia, 2	Villanueva del Ariscal

CENTROS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ALMERIA

Centro	Tipo	Dirección	Localidad
San Agustín	Resid. Gravem. Afectados	Estadio s/n	El Ejido
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Paraje El Derramador s/n	Pueblo Blanco-Nijar
ASPAPROS	Resid. Adultos	Bahía Alta Juaida s/n	Viator

CADIZ

Centro	Tipo	Dirección	Localidad
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Alhaja, 10	Jerez de la Frontera
ASANSULL	Resid. Adultos	Duque de Tetuán, 17	La Línea de la C.
Montecalpe	Resid. Gravem. Afectados	Moreno de Mora, 28	La Línea de la C.
Afanas Puerto	Resid. Adultos	Antonio Machado, 2	Puerto de Sta. María
Afanas Puerto	Resid. Gravem. Afectados	Hijuela de Tío Prieto Km 2,4	Puerto de Sta. María
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Federico Rubio, 28	Puerto de Sta. María
Virgen de Lourdes	Resid. Gravem. Afectados	C/ Cruz Verde, 73	Puerto Real
Virgen de la Caridad	Resid. Gravem. Afectados	Pintor Murillo s/n	Sanlúcar de B.

CORDOBA

Centro	Tipo	Dirección	Localidad
Ntra. Sra. de Guadalupe	Resid. Adultos	Juan de Ocaña, 32	Baena
PROMI	Resid. Gravem. Afectados	Ctra. Montoro-Rute Km 17,300	Bujalance
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Isla Galiano s/n	Cabra
CAIPO	Resid. Adultos	Polígono de las Quemadas, 60	Córdoba
María de las Mercedes	Resid. Gravem. Afectados-Parálisis Cerebral	María la Judía s/n	Córdoba
AMARA	Resid. Adultos	Cervantes, 3	Lucena
APROSUB	Resid. Adultos	Avda. Rodríguez de la Fuente s/n	Palma del Río
PRODE	Resid. Adultos	Urb. El Chorrito; Piscina s/n	Pozoblanco
PRODE	Resid. Gravem. Afectados	Urb. El Chorrito; Piscina s/n	Pozoblanco

HUELVA

Centro	Tipo	Dirección	Localidad
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Paseo de los Naranjos, 10	Huelva

GRANADA

Centro	Tipo	Dirección	Localidad
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Antequera, 6-8	Granada
Huerta del Rasillo	Resid. Gravem. Afectados-Disc. Física	Camino de Purchil s/n.	Granada
Instituto Psico pedagógico «Purísima Concepción»	Resid. Adultos	Pedro Machuca, 23	Granada
Luis Pastor	Resid. Adultos	Santísimo, 65	Motril
Stella Maris	Resid. Gravem. Afectados	Cortijo del Conde. Ctra. de Los Gualchos s/n	Motril
Reina Sofia	Resid. Gravem. Afectados	Avda. de Barcelona, s/n.	Ogijares

JAEN

Centro	Tipo	Dirección	Localidad
Pedro Gámez	Resid. Adultos	28 de febrero s/n	Bailén
María Mackay	Resid. Gravem. Afectados	Cruz de Orea s/n	Cazorla
La Yuca	Resid. Adultos	Ctra. Bailén-Motril Km 40	La Guardia
Casa Hogar Virgen del Carmen	Resid. Adultos	Lope de Vega, 4	La Puerta de Segura
Rga. Linares	Resid. Gravem. Afectados	Ctra. Córdoba-Valencia Km 123	Linares
Virgen del Rosario	Resid. Adultos	Ramón y Cajal, 10	Villacarrillo

MÁLAGA

Centro	Tipo	Dirección	Localidad
APRONA	Resid. Adultos	José Luis Díez s/n	Estepona
Fuensocial	Resid. Adultos	Plaza de los Naranjos s/n	Fuengirola
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Bda. Hipólito. Ctra. Pizarra-Alora	Málaga
ASPANDEM	Resid. Adultos	Avda. Principe de Asturias s/n	San Pedro de Alcántara
ASPANDEM	Resid. Gravem. Afectados	Avda. Principe de Asturias s/n	San Pedro de Alcántara
ASPROVELEZ	Resid. Adultos	Camino Viejo de Málaga s/n	Vélez-Málaga

SEVILLA

Centro	Tipo	Dirección	Localidad
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Guadimar, 2	Aznalcázar
La Motilla	Resid. Gravem. Afectados	Urb. La Serrezuela s/n	Dos Hermanas
Mater et Magistra Casa Familia Ntra. Sra. de la Esperanza	Resid. Gravem. Afectados	Ctra. de Palomares s/n	Mairena del Aljarafe
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Cristo Rey, 4	Olivares
FAISEM	Resid. Pers. con Enfermedad Mental	Amor de Dios, 30	Sevilla

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 22 de enero de 2003, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público una Beca de Investigación.

En desarrollo del Convenio suscrito entre la Universidad Pablo de Olavide y la Empresa GIASA, Gestión de Infraestructura de Andalucía, SA, formalizado para la ejecución del Proyecto de Investigación denominado «Los insectos acuáticos en los canutos del Parque Nacional de Los Alcornocales»,

Vista la propuesta formulada por don Manuel Ferreras Romero, Investigador Principal del Proyecto de Investigación citado anteriormente, en la que solicita el nombramiento de un becario que colabore en el desarrollo, objetivos y actuaciones de la investigación en curso,

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación de esta Universidad con fecha 21 de enero de 2003,

La Universidad Pablo de Olavide ha resuelto:

Primero. Convocar una Beca de Formación de Personal Investigador (Rf.º: CTR0301) con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución. La Beca se adscribe al Proyecto de Investigación «Los insectos acuáticos en los canutos del Parque Nacional de Los Alcornocales», citado anteriormente.

Segundo. Esta beca estará financiada con cargo al crédito presupuestario 30.91.13-541A-643.10 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (RC. núm. 2002/9894).

Tercero: Esta Resolución pone fin a la vía administrativa; contra ella cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 22 de enero de 2003.- El Rector Acctal., Juan Jiménez Martínez.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- La 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.

- El «Reglamento sobre nombramiento de Becarios con cargo a créditos de Investigación», aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41.ª, de fecha 19.2.02 (Acta 2/2002, punto 9.º).

- Las demás normas vigentes que sean de aplicación y, en particular, por las normas específicas contenidas en la Resolución de la propia convocatoria y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación. Las solicitudes serán resueltas y notificadas por el Rectorado en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este último plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

1. Objetivos.

Esta beca persigue la formación y perfeccionamiento de personal investigador mediante la participación en contratos, subvenciones o proyectos financiados por entidades públicas o privadas que permitan la incorporación de un Titulado Superior que colabore en las tareas del proyecto, con el objetivo primordial de complementar su formación profesional.

2. Solicitantes.

Podrán solicitar tomar parte en la presente convocatoria los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

2.1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

2.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación.

2.3. Estar en posesión de las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo II de esta Resolución. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales, deberán estar homologados o reconocidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Dotación de la beca.

3.1. La dotación económica de la Beca está especificada en el Anexo II.

3.2. El pago de la beca se efectuará por mensualidades completas, produciéndose los efectos económicos y administrativos a partir de la fecha de incorporación del becario/a al centro, departamento, grupo o proyecto de investigación asignado.

3.3. La beca incluirá Seguro de Asistencia hospitalaria y extrahospitalaria.

4. Duración de la beca.

4.1. La duración de la beca será la especificada en el Anexo II. La prórroga, cuya resolución favorable estará condicionada a la existencia de la correspondiente consignación presupuestaria, se solicitará con una antelación mínima de diez días naturales al plazo de finalización del periodo de beca y sólo podrá acordarse mediante informe justificativo del Director del trabajo.

4.2. La beca podrá interrumpirse por un período razonable mediante solicitud explicativa dirigida al Vicerrector de

Investigación, acompañada de un informe del Director. Sólo en aquellos casos de maternidad o en los que existan razones de fuerza mayor, se podrá recuperar el período interrumpido. Las interrupciones se producirán, en su caso, con los efectos administrativos y económicos que establezcan las resoluciones por las que se autorizan las mismas.

4.3. En cualquier caso, la duración de la beca no podrá exceder de la duración temporal del convenio, contrato, grupo o proyecto de investigación para el que se concede.

5. Naturaleza de la beca e incompatibilidades.

5.1. La concesión de estas becas no supone ningún tipo de vinculación laboral entre el beneficiario y la Universidad Pablo de Olavide.

5.2. El disfrute de una beca al amparo de esta convocatoria es incompatible con cualquier otra retribución, beca o ayuda no autorizadas expresamente por la Universidad Pablo de Olavide, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado, salvo los contratos derivados de la aplicación del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades o del artículo 11.2 de la Ley de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica (Ley 13/1986, de 14 de abril). Las cantidades indebidamente percibidas deberán ser inmediatamente reintegradas a la Universidad Pablo de Olavide. Los Departamentos o Centros receptores de becarios deberán comunicar al Rectorado de la Universidad cualquier causa de incompatibilidad por estos motivos.

5.3. El beneficiario deberá formular declaración de no poseer o ejercer, en el momento de su nombramiento, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar (Anexo V).

5.4. En el caso de Becas a tiempo parcial, el Vicerrector de Investigación podrá autorizar actuaciones compartidas con otros proyectos o contratos, siempre que se garantice una dedicación mínima a la beca no inferior al 50% del horario normal y la gratificación, si la hay, sea proporcionada a la principal.

6. Condiciones del disfrute.

6.1. El comienzo del disfrute de la beca corresponde a la incorporación del becario dentro del plazo que se señale en la resolución de adjudicación, entendiéndose la no incorporación en el plazo señalado como renuncia a la beca.

6.2. La aceptación de la beca por parte del beneficiario implica la aceptación expresa de las normas incluidas en esta convocatoria, las del «Reglamento sobre nombramiento de Becarios con cargo a créditos de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide», las del «Reglamento de Régimen General de Becarios de la Universidad Pablo de Olavide», y las que establece la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide para la justificación del gasto de los fondos públicos recibidos.

6.3. El becario realizará su labor en el Centro o Departamento en el que se le adjudicó la beca, implicando la aceptación de la beca por parte del beneficiario, la aceptación de las normas fijadas por el Director de la beca en cuanto al horario, el lugar de desarrollo de su formación y demás circunstancias de su trabajo, dentro de la normativa vigente de la Universidad Pablo de Olavide.

6.4. En caso de renuncia o baja del becario, el Director de la beca podrá proponer su sustitución de acuerdo con la relación priorizada de solicitantes que se haya formalizado a partir de la selección realizada mediante la presente convocatoria; la nueva beca tendrá efecto desde el momento en que el sustituto se incorpore a su Centro de Investigación.

7. Solicitudes.

7.1. Los candidatos deberán presentar su solicitud en los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

7.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, y se presentarán, dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sita en Carretera de Utrera Km 1, 41013 Sevilla, o por cualquier otro de los métodos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), debiendo, en tal caso, comunicar tal circunstancia a la Universidad Pablo de Olavide (Unidad de Investigación), mediante fax al número 954 349 204 o telegrama.

7.3. A la solicitud, que podrán recoger en la Unidad de Investigación (Edificio núm. 9) de esta Universidad, se adjuntará la siguiente documentación:

- Curriculum vitae del solicitante.

- Título (o resguardo de haberlo solicitado) y certificación académica oficial, ambos en original o fotocopia cotejada, en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de las mismas y constancia expresa de que las materias incluidas constituyen el programa completo de la titulación correspondiente.

- Fotocopia cotejada del DNI, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.

- Resto de méritos, debidamente documentados y cotejados, según los requisitos de la convocatoria.

- Anexos IV y V de esta convocatoria, debidamente formalizados.

7.4. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes no seleccionados podrán solicitar por escrito la devolución de la documentación aportada que, de no solicitarse su devolución, podrá ser destruida en un plazo no inferior a dos meses contados a partir de la fecha de la propuesta de nombramiento de la Comisión Evaluadora.

8. Admisión de candidatos.

8.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Rectora dictará resolución, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución, así como todas las comunicaciones posteriores a ella, referidas a la presente convocatoria, serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Edificios núms. 9 y 12).

8.2. Los candidatos excluidos o que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la Resolución del párrafo 8.1, para subsanar el defecto que causare la exclusión o la omisión.

8.3. Los candidatos que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, lo que justificaría su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. Por lo que, a estos efectos, los candidatos deberán comprobar, no sólo que figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

8.4. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

9. Selección de las solicitudes.

9.1. La convocatoria será resuelta por la Rectora de la Universidad Pablo de Olavide según la propuesta que realice la Comisión Evaluadora nombrada al efecto y compuesta como se explica más adelante. En la resolución se incluirán los candidatos a los que se les concede la beca, entendiéndose desestimadas el resto de solicitudes presentadas.

9.2. La Comisión Evaluadora seleccionará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y, posteriormente, elevará a la Rectora propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, la Comisión podrá determinar que no se nombre a ninguno de los solicitantes si, en la evaluación de los mismos, observara que ninguno de aquéllos reúne las condiciones del perfil y/o los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria.

10. Comisión Evaluadora de las solicitudes.

Esta Comisión estará integrada por:

- El Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación que actuará como Presidente. En caso de ausencia le sustituirá el Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación departamental más afín al perfil de la Beca. En caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación de los Becarios de Investigación. En caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- El Jefe de la Unidad de Investigación que actuará como Secretario, con voz pero sin voto. En caso de ausencia le sustituirá un funcionario de esa Unidad.

Asistirán como especialistas:

- El Investigador responsable del proyecto, grupo, contrato o convenio.

- Un Doctor propuesto por el Investigador responsable, con experiencia en la investigación a realizar por el Becario/a.

11. Criterios de Selección.

La Comisión Evaluadora baremará con carácter general las siguientes particularidades referidas a los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y el perfil de beca establecidos en el Anexo II de Condiciones Particulares de la Beca:

- Expediente, títulos y formación: Considerando la calidad y relación con el proyecto de investigación de la beca hasta una valoración máxima de 4 puntos.

- Experiencia Investigadora: Considerando la calidad y relación con la investigación a realizar hasta una valoración máxima de 2 puntos.

- Otros méritos: Valorados hasta un máximo de 1 punto.

- Adecuación de los méritos, capacidad y experiencia del candidato a las necesidades del proyecto de investigación de la beca: valorada hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la Comisión Evaluadora lo estima oportuno, los solicitantes podrán ser citados a una entrevista, valorada hasta un máximo de 3 puntos.

El Secretario levantará acta de la sesión y recogerá explícitamente el orden priorizado de los solicitantes a efectos de sustitución en caso de renunciaciones o reclamaciones. Efectuada la selección del candidato o candidatos, se elevará propuesta de nombramiento a la Excmo. y Magfca. Sra. Rectora de la Universidad Pablo de Olavide, extendiéndose al mismo tiempo la Credencial de Becario correspondiente.

ANEXO II

CONDICIONES PARTICULARES DE LA BECA

Número de Becas: 1.

Referencia de la Convocatoria de Beca: CTR0301.

Denominación Proyecto: «Los insectos acuáticos en los canutos del Parque Nacional de Los Alcornocales».

Investigador Principal/Director/Responsable: Prof. Dr. don Manuel Ferreras Romero.

Asesores Especialistas en la Comisión Evaluadora: Prof. Dr. don Manuel Ferreras Romero.

Requisitos mínimos de los candidatos: Licenciado en Ciencias Biológicas, especialidad Zoología.

Perfil de la Beca: El candidato seleccionado deberá acreditar documentalmente que cuenta con los siguientes conocimientos y/o experiencia:

- Muestreo de campo e identificación de insectos acuáticos
- Disponer de permiso de conducir vehículos (Tipo B).
- Más de 5 años de experiencia.

Condiciones de la Beca:

- Retribución mensual íntegra: 720 euros.
- Horas semanales: 40 h.
- Duración: Desde el 1 de febrero de 2003, tras la adjudicación de la beca, hasta el 31 de julio de 2003.
- Seguro de Asistencia Hospitalaria y Extrahospitalaria.

Otros méritos a valorar:

- Experiencia previa en proyectos de investigación sobre insectos acuáticos.
- Publicaciones científicas referentes al orden odonatos.

Ver Anexos III, IV y V, en páginas 20.947 y 20.948 del BOJA núm. 126, de 29.10.2002

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 27 de enero de 2003, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992, de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución núm. 18, de Sevilla, C.P.: 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «curriculum vitae» en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título compulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «curriculum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor de acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla, 27 de enero de 2003.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
Centro de destino: Distrito Sanitario «Valle del Guadalorce» (Málaga).

Denominación del puesto: Coordinador de Enfermería.
Modo de acceso: Libre designación.

Requisitos para el desempeño: Titulación: Diplomado Universitario en Enfermería / ATS.

Se valorará: Experiencia y Formación en Gestión Sanitaria.

RESOLUCION de 28 de enero de 2003, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992, de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución núm. 18, de Sevilla, C.P.: 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «curriculum vitae» en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título compulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «curriculum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en

el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor de acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla, 28 de enero de 2003.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
Centro de destino: Distrito Sanitario de Atención Primaria Metropolitano de Granada.
Denominación del puesto: Director de Distrito.
Modo de acceso: Libre designación.
Requisitos para el desempeño: Titulación: Licenciado o Diplomado Universitario.
Se valorará: Experiencia y Formación en Gestión Sanitaria.

RESOLUCION de 29 de enero de 2003, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992, de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera: 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución núm. 18, de Sevilla, C.P.: 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «curriculum vitae» en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título compulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «curriculum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor de acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla, 29 de enero de 2003.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
Centro de Destino: Distrito Sanitario de Atención Primaria Granada.
Denominación del puesto: Director de Distrito.
Modo de acceso: Libre designación.
Requisitos para el desempeño: Titulación: Licenciado o Diplomado Universitario.
Se valorará: Experiencia y Formación en Gestión Sanitaria.

RESOLUCION de 30 de enero de 2003, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992, de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera: 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución núm. 18, de Sevilla, C.P.: 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «curriculum vitae» en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título compulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «curriculum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados

que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor de acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla, 30 de enero de 2003.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
 Centro de destino: Area de Gestion Sanitaria Campo de Gibraltar (Cádiz).
 Denominación del puesto: Gerente de Area.
 Modo de acceso: Libre designación.
 Requisitos para el desempeño: Titulación: Licenciado o Diplomado Universitario.
 Se valorará: Experiencia y Formación en Gestión Sanitaria.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 17 de enero de 2003, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se procede a la modificación de la de 26 de diciembre de 2002, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes.

Vista la Resolución de 26 de diciembre de 2002, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado», de 13 de enero de 2003, se procede a efectuar las siguientes modificaciones:

En la página 1408, en la Comisión titular de la plaza 53/2001, «Area de conocimiento: Literatura Española», donde dice: «Vocales: ... y don Vicente Sabido Ribero, Profesor titular de la Universidad de Granada»; debe decir: «y don Vicente Sabido Rivero, Profesor titular de la Universidad de Granada».

Sevilla, 17 de enero de 2003.- La Rectora, Rosario Valpuesta Fernández.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

ORDEN de 23 de enero de 2003, por la que se ordena la publicacion del anexo al acuerdo de 12 de noviembre de 2002 de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre retribuciones del Personal Funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía para el periodo 2003-2005.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2002 (BOJA núm. 144, de 7 de diciembre), por el que se aprobó el Acuerdo de 12 de noviembre de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre retribuciones de personal funcionario de la Administración General para el período 2003-2005, en su punto Tercero, autorizaba a la Consejera de Justicia y Administración Pública, previa negociación con las Organizaciones Sindicales firmantes del citado Acuerdo de la Mesa Sectorial, a adaptar dicho Acuerdo a lo que se dispusiera en la legislación básica del Estado en materia de retribuciones del personal al servicio de la Administración Pública.

El artículo 50, apartado Tres, de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre (BOE núm. 313, de 31 de diciembre), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, modifica el artículo 24.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, precepto de carácter básico, en el sentido de obligar a que las cuantías de las pagas extraordinarias de los funcionarios sean iguales en todas las Administraciones Públicas (según Grupos de clasificación y niveles de complemento de destino). Tal modificación, junto a la contenida en el Capítulo XIX del Acuerdo Administración del Estado-Sindicatos de 13 de noviembre de 2002, reflejada luego en el artículo 19, Dos, de la Ley 52/2002, de 30 de diciembre (BOE núm. 313, de 31 de diciembre), de Presupuestos

Generales del Estado para el año 2003, relativa al aumento de la cuantía de las pagas extraordinarias, obligan a realizar las adaptaciones necesarias de tal manera que queden perfectamente integradas y conciliadas con las medidas retributivas adoptadas en el ámbito andaluz.

Así pues, siguiendo las pautas de actuación convenidas en el referido Capítulo del Acuerdo estatal, y de conformidad con la habilitación efectuada por el Consejo de Gobierno, la Mesa Sectorial de Administración General ha negociado y acordado el Anexo al Acuerdo de 12 de noviembre sobre retribuciones del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía suscrito el 20 de enero de 2003, que ahora deber ser objeto de publicación.

En consecuencia, a fin de posibilitar su mayor conocimiento, resuelvo ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del Anexo al Acuerdo de 12 de noviembre de 2002, que queda transcrito a continuación.

Sevilla, 23 de enero de 2003

CARMEN HERMOSIN BONO
 Consejera de Justicia y
 Administración Pública

ANEXO AL ACUERDO DE 12 DE NOVIEMBRE DE 2002, DE LA MESA SECTORIAL DE NEGOCIACION DE ADMINISTRACION GENERAL, SOBRE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL PERIODO 2003-2005

Sevilla, 20 de enero de 2003.

El «Acuerdo Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública», suscrito el 13 de noviembre de 2002 entre la Administración General del Estado y las Organizaciones Sindicales (aprobado por el Consejo

de Ministros el día 15 de noviembre y publicado en el BOE del 18 del mismo mes), establece en su Capítulo XVIII el incremento general retributivo de los empleados públicos para el 2003, cifrado en el 2 por 100, así como el sistema de cálculo de dicho incremento para el 2004. Por otra parte, en el punto d) del Capítulo XIX (Medidas de ordenación retributiva, modernización y mejora de la calidad) se establece para todo el personal afectado por el régimen retributivo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, un incremento en las pagas extraordinarias por un «importe, cada una de ellas, equivalente a una mensualidad de sueldo y trienios, más un 20 por 100 del complemento de destino mensual, en el 2003, y del 40 por 100 del mismo, en el año 2004». Esta última medida ha adquirido el carácter de norma básica a través de su inclusión en el apartado Dos del artículo 19 de la Ley 52/2002, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2003, y de conformidad con la modificación del apartado 1 del artículo 24 de la Ley 30/1984 citada, operada por el apartado Tres del artículo 50 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Estas normas aconsejan el establecimiento de los oportunos mecanismos de integración y adaptación a fin de conciliar de la forma más favorable posible los beneficios nacidos de las mismas y del suscrito en el ámbito de esta Mesa Sectorial el 12 de noviembre de 2002 sobre retribuciones del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía para el periodo 2003-2005, aprobado mediante Acuerdo de 26 de noviembre de 2002, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 144, de 7 de diciembre).

A tal fin, de conformidad con lo dispuesto en el apartado Tercero del citado Acuerdo del Consejo de Gobierno, las partes acuerdan establecer lo siguiente:

Primero. El incremento del 1.8 por 100 previsto en el apartado Primero, párrafo segundo y el porcentaje de actualización retributiva regulado en el apartado Tercero, ambos del Acuerdo de 12 de noviembre de 2002, de la Mesa Sectorial de Administración General sobre retribuciones del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía para el periodo 2003-2005, se aplicarán de conformidad con lo previsto en el apartado siguiente, sin que ello pueda suponer disminución de la cuantía total deducida.

Segundo. Para el ejercicio 2003, el incremento del 1.8 por 100 determinado en el apartado Primero, párrafo segundo, del citado Acuerdo de 12 de noviembre de 2002, se destinará parcialmente a las pagas extraordinarias en la forma y cuantía reguladas en las normas de carácter básico contenidas a tal efecto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2003. El resto del mencionado incremento se sumará a los complementos específicos en los términos recogidos en el citado apartado Primero del Acuerdo.

Tercero. Para el ejercicio 2004, la horquilla de actualización retributiva se comprenderá entre los porcentajes del 1.6, que será el mínimo, y el 1.8, de conformidad con el sistema regulado en el apartado Tercero del Acuerdo de 12 de noviembre de 2002. El aumento de las pagas extraordinarias que para ese ejercicio contemplan las normas básicas contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2004, o su Ley de acompañamiento, se aplicará con cargo al incremento derivado de dicho porcentaje mínimo (1.6 por 100), siendo el resto de tal incremento destinado a los complementos específicos que, con el carácter de «a cuenta», se hará efectivo desde la nómina del mes de enero, sin perjuicio de su posterior regularización según lo estipulado en el antedicho apartado Tercero del Acuerdo de 12 de noviembre de 2002.

Cuarto. Para el año 2005, la horquilla de actualización retributiva se comprenderá entre los porcentajes del 1.6, que será el mínimo, y el 1.8, de conformidad con el sistema regulado en el apartado Tercero del precitado Acuerdo de 12 de noviembre de 2002. La asignación de esta subida a los distintos conceptos retributivos se negociará en la Mesa Sectorial de Administración General.

Quinto. El incremento a que se refiere el apartado segundo anterior del presente Anexo se hará efectivo a partir de la nómina del mes de febrero, con efectos retroactivos de 1 de enero de 2003.

Sexto. El presente Anexo se incorpora como inseparable al Acuerdo de 12 de noviembre de 2002, de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre retribuciones del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía para el periodo 2003-2005.

Y en prueba de conformidad, firman el presente Anexo en el lugar y fecha arriba indicados.

Por la Administración General de la Junta de Andalucía Carmen Hermosín Bono, Consejera de Justicia y Administración Pública; por las Organizaciones Sindicales: Antonio Tirado Lanco, Secretario General de la Federación de Servicios Públicos de UGT-Andalucía, Felipe Falco Hornos, Secretario General de la Federación de Servicios de la Administración Pública de CCOO de Andalucía, Manuel Salvador Plaza, Presidente Autonómico Sector Administración General de CSI-CSIF.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 16 de diciembre de 2002, por la que se conceden subvenciones excepcionales para la adquisición de libros de texto a aquellos solicitantes que no hayan sido subvencionados por la resolución de 6 de mayo de 2002, de la Secretaría de Estado de Educación y Universidades, ni por las Ordenes de 6 de mayo de 2002 y de 17 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Ciencia.

La Ley Orgánica, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece que la educación básica, comprendida por la educación primaria y la educación secundaria obligatoria, será obligatoria y gratuita. El artículo 63 de la citada Ley dispone que para hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, los poderes públicos promoverán las acciones de carácter compensatorio, en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentran en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos para ello.

La Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, señala que tiene por objeto garantizar la solidaridad en la educación, regulando el conjunto de actuaciones que permitan que el sistema educativo contribuya a compensar las desigualdades, asegurando la igualdad de oportunidades al alumnado con necesidades educativas especiales, describiendo estas situaciones en su artículo 3.

De acuerdo con el Real Decreto 650/1985, de 19 de abril, sobre ampliación de funciones de la Administración del Estado traspasadas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ayudas al estudio de educación no universitaria, que en su anexo I, apartado D, expresa que la Administración del Estado y la Comunidad Autónoma cooperarán en el establecimiento de modalidades específicas de ayudas al estudio a fin de favorecer la Educación Compensatoria en aquellas zonas y poblaciones de Andalucía especialmente desfavorecidas.

El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, mediante Resolución de 6 de mayo de 2002, de la Secretaría de Estado de Educación y Universidades, convocó ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, para el curso académico 2002/03.

Asimismo, la Consejería de Educación y Ciencia, a través de las Ordenes de 6 de mayo de 2002 y de 17 de septiembre de 2002, convocó ayudas económicas para la adquisición de libros de texto en la educación obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el curso 2002/03.

Una vez resueltas todas las convocatorias de ayudas, se ha detectado la exclusión y no concesión de ninguna ayuda para un elevado número de alumnos/as pertenecientes a unidades familiares con una situación económica desfavorable, al no haber solicitado en su día la ayuda conforme a la convocatoria del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sí haber solicitado la ayuda conforme a las convocatorias de la Consejería de Educación y Ciencia, pero han quedado excluidos por no alcanzar los niveles mínimos de renta fijados en las citadas convocatorias.

De acuerdo con todo lo anteriormente expuesto y conforme con lo señalado en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en especial en su Título VIII, y en el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, esta Consejería ha dispuesto la concesión, con carácter excepcional, de la siguiente subvención:

Primero. Beneficiarios.

Conceder ayuda individual a todos aquellos solicitantes que se incluyen en el Anexo I de esta Orden y que reúnen los requisitos de haber solicitado en tiempo y forma la ayuda para la adquisición de libros conforme a las convocatorias efectuadas mediante Ordenes de 6 de mayo de 2002 y de 17 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Ciencia y quedaron excluidos de las mismas por no haber alcanzado los niveles mínimos de renta fijados en las citadas convocatorias.

Segundo. Publicación.

Ordenar la publicación del listado anteriormente citado, debidamente provincializado, en los tabloneros de anuncios de cada Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.

Tercero. Cuantía de la ayuda.

La cuantía individual será de 75 €, para un número total de ayudas de 42.568, con un importe total de 3.192.600,00 € (tres millones ciento noventa y dos mil, seiscientos euros).

Cuarto. Programa y aplicación presupuestaria.

Los gastos derivados de las subvenciones excepcionales aprobadas por la presente Orden se imputarán a la aplicación presupuestaria y programa siguiente: 0.1.18.00.03.00.0900.483.01.31P.3, del presupuesto de gastos de la Consejería de Educación y Ciencia.

Quinto. Incompatibilidad.

Estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran percibirse de otras entidades públicas o privadas y específicamente con las ayudas convocadas por las Ordenes de 6 de mayo de 2002 y de 17 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Ciencia y por la Resolución de 6 de mayo de 2002, de la Secretaría de Estado de Educación y Universidades del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Sexto. Régimen de transferencia de las ayudas.

Las ayudas se conceden a los beneficiarios y se harán efectivas en los centros, los cuales asumen el compromiso de gestionar la aplicación de los fondos de acuerdo con su finalidad. Las ayudas se transferirán a las cuentas autorizadas de gastos de funcionamiento de los centros docentes con alumnado beneficiario de las citadas ayudas, considerándose afectadas al cumplimiento de su finalidad, no pudiéndose destinar a otro concepto distinto de gasto.

Séptimo. Centros concertados.

Los centros concertados tendrán, a los efectos de la presente Orden, la consideración de entidades colaboradoras, correspondiéndoles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, las obligaciones señaladas en el apartado 3 del artículo 10 de la Orden de 17 de septiembre de 2002.

Octavo. Pago de las ayudas.

Los centros con alumnado beneficiario de estas ayudas procederán a entregar los cheque-libros, en forma de cheques nominativos por valor de 75 €, a los representantes legales del alumnado beneficiario, previa firma del recibí correspondiente en el modelo que se incluye como Anexo I.

Para hacer efectiva la entrega del correspondiente cheque-libro, el centro deberá tener constancia de que el alumno dispone de los libros de texto correspondientes al curso en el que está matriculado el beneficiario.

Noveno. Justificación.

La justificación se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 13 de la Orden de 6 de mayo de 2002 y en el artículo 12 de la Orden de 17 de septiembre de 2002.

Décimo. Obligaciones de los beneficiarios.

Serán las mismas que se establecen en el artículo 14 de la Orden de 6 de mayo de 2002 y en el artículo 13 de la Orden de 17 de septiembre de 2002, de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 108.h) y 110 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, destacándose que:

a) Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

b) El beneficiario deberá facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Undécimo. Causas de reintegro de las ayudas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en el artículo 85 bis de la Ley 5/1983, de 19 de julio.

Disposición final.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, ante la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 16 de diciembre de 2002

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ANEXO I

Los listados de beneficiarios han sido publicados en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 29 de enero de 2003, de la Secretaría General Técnica, mediante la que se hacen públicos los convenios celebrados para la intervención en zonas con necesidades de transformación social.

Mediante la Orden de 14 de mayo de 2002, se estableció el régimen de concesión de ayudas públicas de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se regulan, las condiciones de intervención en zonas con necesidades de transformación social.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su redacción dada por la Ley 16/1999, de 28 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2000, he resuelto hacer públicos los Convenios celebrados al amparo de la citada Orden, figurando como Anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 29 de enero de 2003.- La Secretaria General Técnica, M.ª Angeles Martín Vallejo.

A N E X O

1. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Almería para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de las barriadas de La Chanca, Pescadería, Fuentecica, Araceli, Piedras Redondas, Los Almendros, Puche, Tagarete y 500 viviendas.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 102.172,05 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 240.404,84 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

2. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Almería para el desarrollo de proyectos de actuación en las zonas de Cuevas de Almanzora y Turre.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 24.040,48 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

3. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de El Ejido (Almería) para el desarrollo del proyecto de actuación en la barriada de las «100 Viviendas» (núcleo de Pampanico).

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 29.421,14 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 3.155,81 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

4. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Cádiz para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona de la barriada de La Paz.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 54.091,09 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

5. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona de barriada «Blas Infante», barriada «Carrero Blanco», barriada «Luis Nozal López», barriada «Serafín Romeu», calle Bajel (Vicente Aleixandre, Bahía de Barbate y Rosa de los Vientos) y casas prefabricadas.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 48.080,96 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

6. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona sur.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 30.050,60 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

7. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de la Línea de La Concepción (Cádiz) para el desarrollo del proyecto de actuación en la barriada de «El Junquillo».

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 36.060,72 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 5.195,75 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

8. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz) para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona del Barrio Alto.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 36.714,10 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

9. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Córdoba para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona de Las Palmeras, calle Torremolinos y entorno.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 99.064,47 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 3.956,89 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

10. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Puente Genil (Córdoba) a través del Instituto Municipal de Servicios Comunitarios para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de Poeta Juan Rejano, Francisco de Quevedo y calle Bailén.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 39.344,84 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.21.00.01.00.463.00.32E.

11. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Granada para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona del distrito Norte.

Fecha de firma: 27 de diciembre de 2002.

Importe: 240.404,84 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.18.00.460.01.31G.4.

Importe: 240.404,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

12. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Baza (Granada) para el desarrollo del proyecto de actuación en la barriada de Las Cuevas.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 72.121,45 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 6.010,12 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

Importe: 60.101,20 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

13. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Loja (Granada) para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona del barrio Alcazaba y barrio Alfaguara.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 30.050,60 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 6.010,12 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

Importe: 86.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: : 01.21.00.01.00.463.00.32E

14. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Motril (Granada) para el desarrollo del proyecto de actuación en el barrio Huerta Carrasco.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 138.232,78 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 9.015,18 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

Importe: 72.131,44 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

15. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y Ayuntamiento de Guadix (Granada) para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de Las Cuevas.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 57.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

16. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Almuñécar (Granada) para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de Castillo, Marinos y Carrera.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 66.944,08 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

17. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada para el desarrollo del proyecto SURGE en la zona del distrito Norte de Granada.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 78.131,57 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

18. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada para el desarrollo del proyecto de asistencia técnica a dispositivos de inserción sociolaboral SURGE en zonas con necesidades de transformación social.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 108.670,90 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

19. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira (Granada) para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de la comarca de la Vega Sierra-Elvira.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 120.202,27 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

20. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Huelva para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona de Marismas del Odiel.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 42.070,84 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

21. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Huelva para el desarrollo de proyectos de actuación en las barriadas de La Garza, el Cementerio Viejo, San Antonio y el Pozo Bebé de Nerva y barriada el Alto de la Mesa de Minas de Riotinto.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 120.202,42 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 19.468,22 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

22. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y la Mancomunidad de Municipios Andévalo-Minero (Huelva) para el desarrollo de proyectos de actuación en su ámbito territorial.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 23.403,48 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.463.00.32E.

23. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y la Mancomunidad de Municipios Beturia (Huelva) para el desarrollo de proyectos de actuación en su ámbito territorial.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 120.780,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.463.00.32E.

24. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y la Mancomunidad de Municipios Cuenca Minera (Huelva) para el desarrollo de proyectos de actuación en su ámbito territorial.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 120.202,42 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.463.00.32E.

25. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Jaén para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona de Magdalena-Tomillo.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 54.091,08 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

26. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Linares (Jaén) para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de El Cerro.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 42.070,84 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 43.307,85 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

27. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Patronato Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ubeda (Jaén) para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de Alameda-Los Cerros.

Fecha de firma: 11 de diciembre de 2002.

Importe: 12.020,24 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 60.101,21 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

28. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén para el desarrollo de proyectos de actuación en las zonas de Beas de Segura, Mengíbar, Villacarrillo, Guarromán y Pozo Alcón.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 60.101,21 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 2.929,84 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

Importe: 107.738,44 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

29. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Málaga para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona del distrito Centro.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 90.151,81 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 108.183,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

30. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Marbella (Málaga) para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de la barriada «Las Albarizas».

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 30.050,60 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 6.010,12 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

Importe: 116.440,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

31. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Ronda (Málaga) para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona de la barriada de La Dehesa-El Fuerte.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 24.040,48 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

32. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Patronato Municipal para Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Vélez-Málaga (Málaga) para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona de La Villa, Pueblo Nuevo, y Cuesta del Visillo.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 12.020,24 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

33. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (Sevilla) para el desarrollo del proyecto de actuación en la barriada de «El Castillo».

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 45.075,90 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 9.015,18 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

Importe: 180.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

34. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de San

Juan de Aznalfarache (Sevilla) para el desarrollo del proyecto de actuación en la barriada de Santa Isabel y calles adyacentes.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 139.189,55 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 36.101,65 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

35. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Sevilla para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona de Polígono Sur, Torreblanca, Polígono Norte-La Bachillera, Tres Barrios-San Jerónimo, asentamiento de El Vacie y elaboración del Plan de Inclusión Social.

Fecha de firma: 19 de diciembre de 2002.

Importe: 142.812,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 368.048,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.18.00.460.01.31G.4.

Importe: 15.206,49 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

Importe: 527.387,90 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

Importe: 39.708,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.03.31G.0.

36. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Sevilla para el desarrollo de proyectos de actuación en su ámbito territorial.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 168.253,03 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.469.01.31G.8.

Importe: 9.015,18 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.766.00.31G.7.

Importe: 441.886,60 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

37. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Dos Hermanas (Sevilla) para el desarrollo del proyecto de actuación en la zona Sur.

Fecha de firma: 18 de diciembre de 2002.

Importe: 180.303,63 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 01.21.00.01.00.463.00.32E.

RESOLUCION de 21 de enero de 2003, del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas a través del Plan Gerontológico/2001.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de Hacienda Pública para la Comunidad Autónoma de Andalucía,

R E S U E L V E

Primero. Ordenar la publicación de las subvenciones que se relacionan a continuación y en la cuantía que se indica, concedidas al amparo del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la realización de programas del Plan Gerontológico/2001:

Beneficiario: Ayuntamiento de Adra (Almería).

Finalidad: Equipamiento de la residencia para personas mayores.

Importe: 240.404,84. euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Albox (Almería).
Finalidad: Construcción de la residencia para personas mayores.
Importe: 240.404,84 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Tijola (Almería).
Finalidad: Mantenimiento de plazas residenciales.
Importe: 119.721,61 euros.

Beneficiario: Hermanas M. Carmelitas de la Caridad de Canjajar (Almería).
Finalidad: Mantenimiento de plazas residenciales.
Importe: 89.791,21 euros.

Beneficiario: Instituto Gerontológico Nacional de Vélez Rubio (Almería).
Finalidad: Mantenimiento de plazas residenciales.
Importe: 59.860,81 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento del Ejido (Almería).
Finalidad: Mantenimiento plazas estancias diurnas.
Importe: 19.042,44 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Olula del Río (Almería).
Finalidad: Mantenimiento plazas estancias diurnas.
Importe: 13.601,75 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 75.126,51 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas (Cádiz).
Finalidad: Construcción de la residencia para personas mayores.
Importe: 12.020,24 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Olvera (Cádiz).
Finalidad: Equipamiento residencia para personas mayores.
Importe: 21.035,42 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Puerto Serrano (Cádiz).
Finalidad: Reforma de la residencia para personas mayores.
Importe: 27.045,54 euros.

Beneficiario: Congregación Hnas. Carmelitas de la Caridad de Puerto Real (Cádiz).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 150.253,03 euros.

Beneficiario: Asociación San Lázaro de Vejer de la Frontera (Cádiz).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 30.050,61 euros.

Beneficiario: Fundación Ntra. Sra. de los Remedios de Ubrique (Cádiz).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 69.116,39 euros.

Beneficiario: Fundación Martínez Yépes de Cádiz.
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 59.860,81 euros.

Beneficiario: Fundación Centro de Acogida San José de Jerez Ftra. (Cádiz).
Finalidad: Mantenimiento de plazas residenciales.
Importe: 199.536,02 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas (Cádiz).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 99.768,01 euros.

Beneficiario: Fundación Carlota Pérez de Zahara de la Sierra (Cádiz).
Finalidad: Mantenimiento de plazas residenciales.
Importe: 99.768,01 euros.

Beneficiario: Congregación Mercedarias de la Caridad de Tarifa (Cádiz).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 39.907,20 euros.

Beneficiario: Fundación San Juan de Dios de Bujalance (Córdoba).
Finalidad: Reforma residencia para personas mayores.
Importe: 48.080,97 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Benamejí (Córdoba).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 180.303,63 euros.

Beneficiario: Fundación San Juan de Dios de Lucena (Córdoba).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 149.652,01 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Puente Genil (Córdoba).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 99.768,01 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Alcaracejos (Córdoba).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 129.698,41 euros.

Beneficiario: Fundación Salud y Vida de Motril (Granada).
Finalidad: Construcción/equipamiento residencia para personas mayores.
Importe: 180.303,63 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Guadix (Granada).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 216.364,36 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Loja (Granada).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 159.628,81 euros.

Beneficiario: Fundación Fernández de las Heras de Huéscar (Granada).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 149.652,01 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento del Cerro de Andévalo (Huelva).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 93.156,88 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Moguer (Huelva).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 111.187,24 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Palos de la Frontera (Huelva).
Finalidad: Equipamiento residencia para personas mayores.
Importe: 60.101,21 euros.

- Beneficiario: Ayuntamiento de Lepe (Huelva).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 90.151,82 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Arroyomolinos de León (Huelva).
Finalidad: Equipamiento de la residencia.
Importe: 48.080,97 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento Jesús de Nazaret de Gibrleón (Huelva).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 49.884,00 euros.
- Beneficiario: Asociación Gracia y Paz de Escacena del Campo (Huelva).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 49.884,00 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Beas de Segura (Jaén).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 36.060,73 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Orcera (Jaén).
Finalidad: Equipamiento de la residencia para personas mayores.
Importe: 24.040,48 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén).
Finalidad: Construcción de la residencia para personas mayores.
Importe: 54.091,09 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Huelma (Jaén).
Finalidad: Equipamiento de la residencia para personas mayores.
Importe: 30.050,61 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Jimena (Jaén).
Finalidad: Equipamiento residencia para personas mayores.
Importe: 36.060,73 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Santiago Pontones (Jaén).
Finalidad: Construcción residencia personas mayores.
Importe: 12.020,24 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Alcaudete (Jaén).
Finalidad: Construcción residencia personas mayores.
Importe: 60.101,21 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén).
Finalidad: Construcción residencia personas mayores.
Importe: 12.020,24 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Vilches (Jaén).
Finalidad: Equipamiento residencia para personas mayores.
Importe: 24.040,48 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Peal del Becerro (Jaén).
Finalidad: Construcción residencia personas mayores.
Importe: 54.091,09 euros.
- Beneficiario: Fundación Pozo Alcón (Jaén).
Finalidad: Construcción residencia personas mayores.
Importe: 60.101,21 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Puerta de Segura (Jaén).
Finalidad: Reforma residencia personas mayores.
Importe: 18.030,36 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Baeza (Jaén).
Finalidad: Mantenimiento de plazas residenciales.
Importe: 39.907,20 euros.
- Beneficiario: Congregación Madres Desamparados de Andújar (Jaén).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 59.860,81 euros.
- Beneficiario: Fundación Corrales Javalera de Arjona (Jaén).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 59.860,81 euros.
- Beneficiario: Asociación Vida Afectiva de Quesada (Jaén).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 49.884,00 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).
Finalidad: Mantenimiento de plazas residenciales.
Importe: 59.860,81 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Porcuna (Jaén).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 49.884,00 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Cañete la Real (Málaga).
Finalidad: Construcción residencia personas mayores.
Importe: 145.852,27 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Vélez Málaga (Málaga).
Finalidad: Construcción residencia personas mayores.
Importe: 52.481,72 euros.
- Beneficiario: Patronato Nuestra Señora de los Angeles de Málaga.
Finalidad: Construcción residencia personas mayores.
Importe: 180.303,63 euros.
- Beneficiario: Congregación Madres Desamparados de Arriate (Málaga).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 149.652,01 euros.
- Beneficiario: Asociación La Esperanza de Churriana (Málaga).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 59.860,81 euros.
- Beneficiario: Psicogeriátrico Sagrado Corazón de Málaga.
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 49.884,00 euros.
- Cáritas Diocesana de Málaga.
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 199.536,02 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Archidona (Málaga).
Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 99.768,01 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento del Cuervo (Sevilla).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 120.202,42 euros.
- Beneficiario: Ayuntamiento del Ronquillo (Sevilla).
Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 120.202,42 euros.

Beneficiario: Asociación Montetabor de Bollullos de la Mitación (Sevilla).

Finalidad: Construcción residencia para personas mayores.
Importe: 107.630,45 euros.

Beneficiario: Federación de Organizaciones Andaluza de Mayores de Osuna (Sevilla).

Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 149.652,01 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 49.884,00 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes (Sevilla).

Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 99.768,01 euros.

Beneficiario: Asociación GERON con los mayores de Tocina (Sevilla).

Finalidad: Mantenimiento plazas residenciales.
Importe: 199.536,02 euros.

Beneficiario: Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos (Sevilla).

Finalidad: Mantenimiento de plazas residenciales.
Importe: 99.768,01 euros

Sevilla, 21 de enero de 2003.- La Directora Gerente, Adoración Quesada Bravo.

4. Administración de Justicia

MINISTERIO DE JUSTICIA

RESOLUCION de 31 de enero de 2003, de la Gerencia Territorial de Andalucía en Granada, por la que se confirman los nombramientos de Secretarios de Régimen de Provisión Temporal para los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de las localidades que se citan.

De conformidad con lo previsto en el artículo 38.2 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, y en el artículo 3, apartado 2-f) de la Orden Ministerial de 16 de abril de 1991 (BOE del día 26) en relación con el artículo 12 del Real Decreto 10/1991, de 11 de enero, este Gerente Territorial, confirma el Acuerdo tomado por la Sala de Gobierno del TSJA, reunida en Comisión, y en sesión celebrada el día 21 de enero de 2003, por el que se nombran a los siguientes Secretarios en Régimen de Provisión Temporal, para los Juzgados que se dicen:

Para el Juzgado de PII núm. 2 de La Línea de la Concepción (Cádiz), a don Narciso Mortes Guisado.

Para el Juzgado de PII Unico de Ubrique (Cádiz), a doña Rosa María Moya Pérez.

Para el Juzgado de PII núm. 2 de Orgiva (Granada), a doña Inmaculada Palma González.

Para el Juzgado de PII núm. 1 de Andújar (Jaén), a doña Rosa María Acero Salomón.

Para el Juzgado de PII núm. 2 de Ubeda (Jaén), a don Daniel García Bellés.

Para el Juzgado de PII Unico de Archidona (Málaga), a doña Olga Brea Higuero.

Granada, 31 de enero de 2003.- El Gerente Territorial, Francisco de Paula Villegas Sánchez.

5. Anuncios

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

PARLAMENTO DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 29 de enero de 2003, por la que se anuncia la adjudicación del contrato que se cita.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Parlamento de Andalucía.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal.

c) Número de expediente:

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicio.

b) Descripción del objeto: Selección de empresas que realizarán obras de reparación, conservación y mantenimiento de pintura y albañilería en la sede del Parlamento de Andalucía.

c) Lote: No.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOPA núm. 414 y BOJA núm. 137, de 23 de noviembre de 2002.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Véase documentación del concurso.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 23 de enero de 2003.

b) Contratista: Pintura Industrial y Decorativa del Aljarafe, SL.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Véase documentación del concurso.

Sevilla, 29 de enero de 2003.- El Letrado Mayor, José A. Vitoras Jiménez.

5.2. Otros anuncios

PARLAMENTO DE ANDALUCIA

ANUNCIO sobre la exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de concurso-oposición para el ingreso en el Cuerpo de Letrados del Parlamento de Andalucía.

De conformidad con el Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente del Parlamento de Andalucía, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2003, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de concurso-oposición para el ingreso en el Cuerpo de Letrados del Parlamento de Andalucía, convocada por los Acuerdos de la Mesa del Parlamento de 16 de octubre de 2002 y de 27 de noviembre de 2002, se comunica que la citada lista se encuentra expuesta en el tablón de anuncios de la sede del Parlamento de Andalucía.

Los aspirantes excluidos podrán presentar sus reclamaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta comunicación en el BOJA.

Sevilla, 29 de enero de 2003.- El Letrado Mayor, José A. Víboras Jiménez.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

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

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados, detallados a continuación, para que comparezcan ante el Negociado de Notificaciones de esta Delegación Provincial, con domicilio en Málaga, C/ Compositor Lhemberg Ruiz núm. 22, para ser notificados.

La comparecencia se deberá producir en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer. Y todo ello a tenor de lo establecido en los apartados 3 a 7 del artículo 105 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, introducidos por el artículo 28 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

O T R O S

NIF: 24784225T.
Nombre: Vidal Recio, Josefa.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/4872.
Documento: 0291290083436.
Descripción: Otras notificaciones.
RUE origen: OTRNOTIF-EH2901-2002/1124.
Org. resp.: Relaciones con contribuyentes.

NIF: 24884477H.
Nombre: Galindo Ramírez, Baltasar.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/3240.
Documento: 0291290078870.
Descripción: Otras notificaciones.
RUE origen: OTRNOTIF-EH2901-2002/720.
Org. resp.: Relaciones con contribuyentes.

NIF: 35064659D.
Nombre: Villa Muñoz, M. Isabel.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/4596.
Documento: 0301290087795.
Descripción: Notificación general.
RUE origen:
Org. resp.: Relaciones con contribuyentes.

LIQUIDACIONES

NIF: A29033453.
Nombre: Pinos de Alhaurín, SA.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/4613.
Documento: 0101290418450.
Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/40910.
Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: B29669033.
Nombre: Ecastin, SL.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/4739.
Documento: 0161290039710.
Descripción: Liq. general gestión.
RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/33726.
Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: B29860061.
Nombre: Algares Inmoservice, SL.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2003/295.
Documento: 0101290447132.
Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/8880.
Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: X1748310B.
Nombre: Berzunza Alfaro, Juan Francisco.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/8696.
Documento: 0101290426464.
Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/19056.
Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: X257862T.
Nombre: Hunter David, John.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/7666.
Documento: 0101290429070.
Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/67569.
Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: 24998423E.
Nombre: Cobos Cerbetto, Concepción.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/6989.
Documento: 0101290423924.
Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/52881.
Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: 25056467Z.
Nombre: Muñoz Luque, Miguel.
RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/7352.
Documento: 0101290426446.
Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/14042.
Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: 25694174T.
 Nombre: Gómez Pérez, Sebastián.
 RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/9620.
 Documento: 0101290434120.
 Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
 RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/47666.
 Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: 35064659D.
 Nombre: Villa Muñoz, M. Isabel
 RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/4596.
 Documento: 0101290417360.
 Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
 RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/49462.
 Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

Málaga, 29 de enero de 2003.- El Delegado, José Cosme Martín Jiménez.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO de la Dirección General de Espectáculos Públicos, Juego y Actividades Recreativas, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y espectáculos públicos

En virtud de lo dispuesto en los artículos 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, 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 Dirección General, sita en Avenida de República Argentina, 25 - segunda planta. 41071 de Sevilla:

Interesado: Centro Cultural y Literario de Orgiva.
 Expediente: GR-102/01-M.
 Acto notificado: Resolución expediente sancionador.
 Fecha resolución: 2.9.02.
 Materia: Máquinas recreativas y de azar.
 Infracción: Muy grave. Art. 28.1 LJACAA y 52.1 del RMRA.
 Sanción: 30.051 euros.

Interesado: Antonio López López.
 Expediente: AL-14/01-M.
 Acto notificado: Resolución expediente sancionador.
 Fecha resolución: 14.2.02.
 Materia: Máquinas recreativas y de azar.
 Infracción: Muy grave. Art. 28.1 LJACAA y 52.1 del RMRA.
 Sanción: 42.070 euros.

Plazo de recurso de alzada: Un mes a partir del siguiente al de la publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación, con los requisitos señalados en los artículos 110, 114 y 115 de la citada Ley 30/1992.

Sevilla, 29 de enero de 2003.- El Director General, José Antonio Soriano Cabrera.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 23 de octubre, ha acordado aprobar las siguientes:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2002

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de plaza/s que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de empleo Público de 2002, con la finalidad de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados Anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de Agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Convenio Colectivo de empresa, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados Miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, o extranjero residente en España conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3. Estar en posesión del título exigido para la convocatoria 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.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

5. No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el Anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la

cuenta corriente de Cajasur núm. 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.

2. El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.

3. Dos técnico/as o experto/as en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación

igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo correspondiente.

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

Concurso.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Diputación Provincial de Córdoba, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación del correspondiente justificante a la documentación presentada.

Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sea homólogo al encomendado a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sea homólogo al encomendado a la categoría a la que se aspira: 0,05 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.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos espe-

cíficos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

- 1. Doctor/a.
- 2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
- 3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
- 4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
- 5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. Con objeto de asegurar la reserva de plaza de turnos de minusvalía y/o promoción interna, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquiera de estos turnos serán corregidos y calificados previa e independientemente a los del resto de aspirantes.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

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 en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral indefinido/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado de la Unión Europea correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

9.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso en su Estado a la función pública.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.6. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo los Juzgados de lo contencioso administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 28 de enero de 2003.- El Presidente.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varon # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas 	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional-en puestos de igual o similar contenido al que se opta: En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #	B)	C)
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

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 las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA:
En....., a..... de.....de.....

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:
--

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

ANEXO I

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a de Cooperación Internacional.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Estar en posesión del Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisiones de instancias.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 7,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a.

1.7. Fase de concurso:

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 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.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

1. Doctor/a.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

D) Méritos específicos.

Se valorarán las actividades de Cooperación al Desarrollo en países del Tercer Mundo, vinculadas a alguna Administración Pública o Organismo Internacional, con 0,10 puntos por mes hasta máximo de 2 puntos, que se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.

De carácter práctico, consistirá en la elaboración de un Proyecto, Memoria o Programa, que determine el Tribunal, relacionado con la Cooperación Internacional al Desarrollo. El resultado del ejercicio deberá ser traducido por los opositores al idioma inglés o francés y se introducirá en un sobre suficientemente identificado que entregará cerrado al Tribunal. El Tribunal podrá asesorarse de profesionales cualificados para ponderar el dominio de los idiomas de los aspirantes.

En este ejercicio se valorará el dominio del idioma con un 40% y el contenido, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis con un 60% sobre 10 puntos del ejercicio.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 4 horas.

1.9. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

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. 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.

5. 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.

6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

8. Organización y competencias municipales/provinciales.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

11. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

12. 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.

13. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

14. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

16. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

17. 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.

18. Las subvenciones públicas. Definición y características. Reglamento de la Diputación de Córdoba sobre subvenciones.

19. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Bloque II. El marco de la cooperación al desarrollo.

1. La articulación del mundo actual: El abismo de la desigualdad.

2. Características comunes de los países empobrecidos. La pobreza: Concepto y medición.

3. Los aspectos económicos en la lucha contra la pobreza. Principales sectores: Salud. Educación, Vivienda y medio ambiente.

4. Los aspectos sociales en la lucha contra la pobreza. Principales colectivos: Campesinos, mujer, infancia, indígenas y 3.ª edad.

5. La perspectiva de género en la cooperación al desarrollo. Las Estrategias de Género en las políticas de Desarrollo. Indicadores y herramientas.

6. Medio ambiente y desarrollo sostenible.

7. Las migraciones internacionales: Causas y efectos en los países de origen y en los países de destino.

8. La deuda externa. Origen, evolución. Las políticas de ajuste estructural.

9. Las conferencias mundiales en los noventa (1). La cumbre del Milenio. La conferencia sobre Medio ambiente y Desarrollo. La Conferencia Mundial sobre Derechos Humanos.

10. Las conferencias mundiales en los noventa (II). Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo. La Conferencia Mundial sobre Mujeres. Conferencia sobre asesoramiento humanos.

11. Raíces y rasgos del subdesarrollo en América Latina. Un recorrido histórico.

12. Los procesos de integración regional en América Latina.

13. Estrategias de desarrollo en América Latina: Los debates sobre el ajuste estructural, la integración regional y el libre comercio.

14. Raíces y rasgos del subdesarrollo en el África Subsahariana. Estrategias de Desarrollo.

15. Raíces y rasgos del subdesarrollo en el Magreb y Oriente Próximo. Estrategias de Desarrollo.

16. La cooperación en la Unión Europea con otros países. Especial referencia a América Latina, países de la Europa del Este y del Mediterráneo.

17. Las teorías del desarrollo. Principales teorías. La crisis del desarrollo.

18. La medición del desarrollo: Los indicadores del desarrollo. Los informes de desarrollo del PNUD: El índice de desarrollo humano.

19. La Ayuda oficial al desarrollo (AOD): Origen de la ayuda. Concepto de AOD. Principales actuaciones. Principales instituciones.

20. La política oficial de cooperación en España. Estructura institucional y modalidades de cooperación.

21. Seguimiento y evaluación de las acciones de Ayuda Humanitaria. El impacto de la Ayuda Humanitaria.

22. La política de cooperación de la Unión Europea. Rasgos generales y principios. Cooperación por bloques geográficos. Instrumentos de ámbito general u horizontal. Crisis y reforma de la política comunitaria de cooperación al desarrollo.

23. La política de cooperación de los organismos multilaterales. El Banco Mundial y el FMI. El Banco Interamericano de desarrollo (BID) y las agencias de las Naciones Unidas. El Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la OCDE.

24. Financiación de la Cooperación al Desarrollo: La Conferencia de Monterrey. Cooperación reembolsable y no reembolsable. Créditos FAD: Objetivos, funcionamiento y resultados.

Bloque III. Estrategias de acción de la cooperación no gubernamental.

1. La cooperación no gubernamental en España: Origen, evolución y tipologías.

2. La Coordinadora de ONGD de España. Las coordinadoras autonómicas y provinciales.

3. Educación para el desarrollo: Concepto, agentes y objetivos. Historia y evolución de la educación para el desarrollo.

4. El comercio justo como sistema innovador de Cooperación al Desarrollo. Criterios del Comercio Justo. Métodos y funcionamiento del sistema de Comercio Justo. Relación con los productores.

5. La acción política en la cooperación al desarrollo en las ONGD. El cambio de estructuras y el cambio de valores. Características de la incidencia política. Evolución y diagnóstico de las acciones de incidencia política. La gestión de campañas de incidencia política.

6. Cooperación al Desarrollo: Historia, caracterización y eficacia.

7. La ayuda humanitaria y la cooperación para el desarrollo. La ayuda de emergencia en la cooperación al desarrollo.

8. Poder local y participación. Apuntes para una participación activa. La Participación Ciudadana, empoderamiento y democracia participativa.

9. Los actores de la cooperación andaluza. Las ONGD andaluzas. La administración autonómica y local. El FAMSÍ. Otros agentes.

10. El papel de las Organizaciones No Gubernamentales y demás Asociaciones sin ánimo de lucro en la Cooperación al Desarrollo: Origen Características y diferencias. Areas de actuación.

11. El voluntariado en la cooperación al desarrollo. Motivaciones y actitudes del voluntariado.

12. La ley española del voluntariado: Un análisis crítico. La ley andaluza del voluntariado: Un análisis crítico.

13. La selección, motivación y fidelización del voluntariado. Plan de formación y diseño de tareas.

14. Las Naciones Unidas. La Carta. Miembros, estructura orgánica y funcionamiento.

15. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo.

16. La Ley 23/1998, de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Bases generales del Ministerio de Asuntos Exteriores para la concesión de subvenciones con destino a los proyectos.

17. Principios generales en el diseño de un proyecto o programa de desarrollo.

18. Planificación de acciones de desarrollo. Políticas de desarrollo y cooperación para el desarrollo. Planes, programas y proyectos. La Gestión del Ciclo del Proyecto (GCP). La GCP en la cooperación de la Unión Europea. La GCP en la cooperación de España.

19. Técnicas de identificación y formulación de proyectos. El enfoque del marco lógico. El análisis de participación. Análisis de programas y objetivos. Elementos de un proyecto. La matriz de planificación. Formularios para la presentación de un proyecto.

20. Técnicas de gestión y seguimiento de proyectos. Plan de actividades. Calendarios. Presupuestos. Sistemas de información para el seguimiento.

21. Técnicas de evaluación de proyectos. Definición y tipos de evaluación. La evaluación previa. La evaluación intermedia y posterior. Criterios de evaluación e indicadores.

22. Herramientas para la recopilación y el análisis de información. Herramientas para el análisis de datos cualitativos. Herramientas para el análisis de datos cuantitativos. Técnicas participativas.

23. Factores de viabilidad. Políticas de apoyo y elementos institucionales. Tecnología apropiada. Factores económicos y financieros. Medio ambiente y desarrollo sostenible. El enfoque de género y otras cuestiones socio culturales.

Bloque IV. Derecho Internacional y Organizaciones Internacionales.

1. Los órganos del Estado encargados de las relaciones internacionales: Organos centrales, misiones diplomáticas y delegaciones en conferencias y órganos internacionales. Las representaciones permanentes ante organizaciones internacionales.

2. El régimen español de extranjería. Asilo y refugio. El acceso al trabajo de los extranjeros en España.

3. El Derecho internacional de los derechos humanos. Principios fundamentales. Declaraciones, convenios y mecanismos de protección en el ámbito universal: Sistema de las Naciones Unidas.

4. Las organizaciones internacionales. Concepto, clases, competencias y régimen jurídico. Los órganos y la adopción de decisiones.

5. La evolución de las Naciones Unidas en el desempeño de sus funciones, en especial respecto al mantenimiento de la paz y seguridad internacionales y a la libre determinación de los pueblos.

6. Las Organizaciones internacionales de participación limitada. La Organización de Cooperación y desarrollo econó-

mico. La Organización de Estados Americanos. La Organización para la Unidad Africana.

Relaciones Internacionales y Política Exterior.

7. La sociedad internacional contemporánea. Universalidad, interdependencia y heterogeneidad. La jerarquización en la sociedad internacional.

8. El papel del Estado en las relaciones internacionales. Estado, pueblo y nación. Igualdad jurídica y desigualdad material entre los Estados.

9. Otros actores de la sociedad internacional: Las fuerzas religiosas, las internacionales de partidos políticos, sindicales y patronales, las organizaciones no gubernamentales, las empresas transnacionales.

10. Factores condicionantes de las relaciones internacionales: Geografía, historia y cultura, demografía, economía, ciencia y tecnología, ideologías.

11. Estructuras sociales y sistemas políticos en Iberoamérica. El Presidencialismo. Federalismo y centralización. El municipalismo iberoamericano.

12. Iberoamérica en la actualidad. Los procesos de democratización. Desarrollo económico y cambios sociales. Procesos de integración regional. Iberoamérica en la escena internacional.

13. Estructuras sociales y sistemas políticos en el mundo árabe e islámico, Asia Meridional y Africa Subsahariana. La cuestión del Sahara Occidental.

14. La evolución reciente de los países de la Europa Central y Oriental: Transformaciones económicas, políticas y sociales. Los problemas de su reinserción internacional.

15. La política exterior de España desde 1975: Las dimensiones europea y atlántica. La política hacia el Norte de Africa y el Mediterráneo.

16. La política exterior de España desde 1975 hacia Iberoamérica. La Conferencia Iberoamericana.

Economía Internacional y Cooperación al Desarrollo.

17. El proceso de globalización de la economía. Causas y consecuencias. Las empresas transnacionales. Los movimientos internacionales de capitales.

18. La energía y los recursos naturales a escala internacional. La economía del Medio Ambiente.

19. Economía del desarrollo. Teoría sobre subdesarrollo. Problemas derivados de las desigualdades estructurales en producción, renta y tecnología.

20. El Comercio exterior de los países en vías de desarrollo. El sistema de preferencias generalizadas. Los Acuerdos de productos básicos.

21. La cooperación para el desarrollo descentralizada. Tendencia actual. Los fondos de ayuda al desarrollo. Plataforma del 0,7%: Origen, fundamento y consecuencias.

22. El espacio de la Cooperación al Desarrollo en las relaciones internacionales: El Estado, las Administraciones Locales y la Sociedad Civil.

23. El papel de las empresas en la Cooperación al Desarrollo. Financiación. Procesos de privatización de servicios en países en desarrollo. Las Corporaciones industriales multinacionales.

24. Fondos españoles de Cooperación descentralizada: Actores y redes institucionales con países receptores. Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FAMSÍ).

ANEXO II

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a Medio Coop. Desarrollo.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.7. Fase de concurso:

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 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.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.

c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.

d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

- 1. Doctor/a.
- 2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

D) Méritos específicos.

Se valorarán las actividades de Cooperación al Desarrollo en países del Tercer Mundo, vinculadas a alguna Administración Pública o Organismo Internacional, con 0,10 puntos por mes hasta máximo de 2 puntos, que se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.

De carácter práctico, consistirá en la elaboración de un Proyecto, Memoria o Programa, que determine el Tribunal, relacionado con la Cooperación Internacional al Desarrollo. El resultado del ejercicio deberá ser traducido por los opositores al idioma inglés o francés y se introducirá en un sobre suficientemente identificado que entregará cerrado al Tribunal. El Tribunal podrá asesorarse de profesionales cualificados para ponderar el dominio de los idiomas de los aspirantes.

En este ejercicio se valorará el dominio del idioma con un 40%, y el contenido, la aportación personal del aspirante y la capacidad de síntesis con un 60% sobre 10 puntos del ejercicio.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 4 horas.

1.9. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

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. 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.

5. 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.

6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. 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.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

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

11. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

12. Las subvenciones públicas. Definición y características. Reglamento de la Diputación de Córdoba sobre subvenciones.

Bloque II. El Marco de la Cooperación al Desarrollo.

1. Características comunes de los países empobrecidos. La pobreza: Concepto y medición.

2. Los aspectos económicos en la lucha contra la pobreza. Principales sectores: Salud. Educación, Vivienda y medio ambiente.

3. Los aspectos sociales en la lucha contra la pobreza. Principales colectivos: Campesinos, mujer, infancia, indígenas y 3.ª edad.

4. La perspectiva de género en la cooperación al desarrollo. Las Estrategias de Género en las políticas de Desarrollo. Indicadores y herramientas.

5. La deuda externa. Origen, evolución. Las políticas de ajuste estructural.

6. Raíces y rasgos del subdesarrollo en América Latina. Un recorrido histórico.

7. Estrategias de desarrollo en América Latina: Los debates sobre el ajuste estructural, la integración regional y el libre comercio.

8. Raíces y rasgos del subdesarrollo en el Magreb y Oriente Próximo. Estrategias de Desarrollo.

9. Las teorías del desarrollo. Principales teorías. La crisis del desarrollo.

10. La medición del desarrollo: Los indicadores del desarrollo. Los informes de desarrollo del PNUD: El índice de desarrollo humano.

11. La Ayuda oficial al desarrollo (AOD): Origen de la ayuda. Concepto de AOD. Principales actuaciones. Principales instituciones.

12. Seguimiento y evaluación de las acciones de Ayuda Humanitaria. El impacto de la Ayuda Humanitaria.

13. Financiación de la Cooperación al Desarrollo: La Conferencia de Monterrey. Cooperación reembolsable y no reembolsable. Créditos FAD: Objetivos, funcionamiento y resultados.

14. Las migraciones internacionales: Causas y efectos en los países de origen y en los países de destino.

15. La política de cooperación de la Unión Europea. Rasgos generales y principios. Cooperación por bloques geográficos. Instrumentos de ámbito general.

16. La cooperación en la Unión Europea con otros países. Especial referencia a América Latina, países de la Europa del Este y del Mediterráneo.

17. Los procesos de integración regional en América Latina.

Bloque III. Estrategias de Acción de la Cooperación No Gubernamental.

1. La cooperación no gubernamental en España: Origen, evolución y tipologías.

2. Educación para el desarrollo: Concepto, agentes y objetivos. Historia y evolución de la educación para el desarrollo.

3. El comercio justo como sistema innovador de Cooperación al Desarrollo. Criterios del Comercio Justo. Métodos y funcionamiento del sistema de Comercio Justo. Relación con los productores.

4. Cooperación al Desarrollo: Historia, caracterización y eficacia

5. La ayuda humanitaria y la cooperación para el desarrollo. La ayuda de emergencia en la cooperación al desarrollo.

6. Los actores de la cooperación andaluza. Las ONGD andaluzas. La administración autonómica y local. El FAMSI. Otros agentes.

7. El papel de las Organizaciones No Gubernamentales y demás Asociaciones sin ánimo de lucro en la Cooperación al Desarrollo: Origen Características y diferencias. Areas de actuación.

8. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo.

9. Técnicas de identificación y formulación de proyectos. El enfoque del marco lógico. El análisis de participación. Análisis de programas y objetivos. Elementos de un proyecto. La matriz de planificación. Formularios para la presentación de un proyecto.

10. Técnicas de gestión y seguimiento de proyectos. Plan de actividades. Calendarios. Presupuestos. Sistemas de información para el seguimiento.

11. Técnicas de evaluación de proyectos. Definición y tipos de evaluación. La evaluación previa. La evaluación intermedia y posterior. Criterios de evaluación e indicadores.

12. Herramientas para la recopilación y el análisis de información. Herramientas para el análisis de datos cualitativos. Herramientas para el análisis de datos cuantitativos. Técnicas participativas.

13. Factores de viabilidad. Políticas de apoyo y elementos institucionales. Tecnología apropiada. Factores económicos y financieros. Medio ambiente y desarrollo sostenible. El enfoque de género y otras cuestiones socio culturales.

14. Planificación de acciones de desarrollo. Políticas de desarrollo y cooperación para el desarrollo. Planes, programas y proyectos. La Gestión del Ciclo del Proyecto (GCP).

15. Medio ambiente y desarrollo sostenible. El enfoque de género y otras cuestiones socio culturales.

Bloque IV. Derecho Internacional y Organizaciones Internacionales.

1. Los órganos del Estado encargados de las relaciones internacionales: Organos centrales, misiones diplomáticas y delegaciones en conferencias y órganos internacionales. Las representaciones permanentes ante organizaciones internacionales.

2. El régimen español de extranjería. Asilo y refugio. El acceso al trabajo de los extranjeros en España.

3. Las organizaciones internacionales. Concepto, clases, competencias y régimen jurídico. Los órganos y la adopción de decisiones.

4. Las Organizaciones internacionales de participación limitada. La Organización de Cooperación y desarrollo económico. La Organización de Estados Americanos. La Organización para la Unidad Africana.

Relaciones Internacionales y Política Exterior.

5. La sociedad internacional contemporánea. Universalidad, interdependencia y heterogeneidad. La jerarquización en la sociedad internacional.

6. Factores condicionantes de las relaciones internacionales: Geografía, historia y cultura, demografía, economía, ciencia y tecnología, ideologías.

7. Estructuras sociales y sistemas políticos en Iberoamérica. El Presidencialismo. Federalismo y centralización. El municipalismo iberoamericano.

8. Iberoamérica en la actualidad. Los procesos de democratización. Desarrollo económico y cambios sociales. Procesos de integración regional. Iberoamérica en la escena internacional.

9. La política exterior de España desde 1975 hacia Iberoamérica. La Conferencia Iberoamericana.

Economía Internacional y Cooperación al Desarrollo.

10. El proceso de globalización de la economía. Causas y consecuencias. Las empresas transnacionales. Los movimientos internacionales de capitales.

11. La energía y los recursos naturales a escala internacional. La economía del Medio Ambiente.

12. Economía del desarrollo. Teoría sobre subdesarrollo. Problemas derivados de las desigualdades estructurales en producción, renta y tecnología.

13. La cooperación para el desarrollo descentralizada. Tendencia actual. Los fondos de ayuda al desarrollo. Plataforma del 0,7%: Origen, fundamento y consecuencias.

14. El espacio de la Cooperación al Desarrollo en las relaciones internacionales: El Estado, las Administraciones Locales y la Sociedad Civil.

15. El papel de las empresas en la Cooperación al Desarrollo. Financiación. Procesos de privatización de servicios en países en desarrollo. Las Corporaciones industriales multinacionales.

16. Fondos españoles de Cooperación descentralizada: Actores y redes institucionales con países receptores. Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FAMSI).

ANEXO III

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a Deportes.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento técnico del caso, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

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. 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.

5. 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.

6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. 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.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

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

11. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

12. Las subvenciones públicas. Definición y características. Reglamento de la Diputación de Córdoba sobre subvenciones.

Bloque II. Materias específicas.

1. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica. Comité Olímpico Internacional. Federaciones Internacionales. Competencias y funciones.

2. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte. Programas e iniciativas comunitarias. Fondos Feder. Programa Eurathlon e Interreg.

3. El marco jurídico del deporte en España. Principios generales en la Ley 19/1990 del deporte. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. Consejo Superior de Deportes. Comité Olímpico Español. Federaciones españolas. Competencias y funciones.

4. El marco jurídico del deporte en Andalucía: La Ley 6/1998 del Deporte en Andalucía. Principios generales. Estructura y organización del deporte en Andalucía. Consejería de Turismo y Deporte. Competencias y funciones.

5. Las entidades deportivas andaluzas. Clubes deportivos. Federaciones deportivas. Entes de promoción deportiva. Concepto. Naturaleza y funciones.

6. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Estructura y organización del deporte en el ámbito local. Patronatos. Servicios de Deportes. Competencias y funciones.

7. El marco jurídico del deporte universitario. Estructura y organización en el ámbito internacional y nacional. Federación Internacional del Deporte Universitario (FISU) y Comité Español del Deporte Universitario (CEDU). Competencias y funciones.

8. El olimpismo y la idea olímpica. Aspectos culturales, filosóficos y pedagógicos. Movimiento paraolímpico y Juegos Paraolímpicos.

9. Bases científicas del entrenamiento de velocidad. Velocidad acíclica. Factores que influyen en la velocidad. Métodos de potenciamiento de la velocidad.

10. Bases científicas del entrenamiento de la resistencia. Diferentes especificaciones de la resistencia. Métodos para el entrenamiento del desarrollo de la resistencia.

11. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar. Modelos de enseñanza. Etapas en la for-

mación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación.

12. La actividad física en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.

13. La actividad física en la edad adulta. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.

14. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos. Programas específicos. Aspectos a tener en cuenta.

15. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

16. Diseño global del deporte en Andalucía. Planes y programas. Deporte para todos. Deporte de rendimiento. Deporte espectáculo/profesional.

17. Plan Director de instalaciones deportivas en Andalucía. Ambito y objeto del Plan. Estructura y metodología. Criterios de planificación de los equipamientos deportivos. Red básica. Red complementaria y red especial.

18. Planes de desarrollo del rendimiento deportivo estatal y en la Comunidad Autónoma Andaluza. Plan ADO. Plan Andalucía Olímpica. Concepto, filosofía y objetivos.

Bloque III.

1. Modelos de planificación y técnicas de gestión y organización. Directo, indirecto y mixta. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos.

2. Esponsorización deportiva. Patrocinio y mecenazgo. Encuadramiento de la esponsorización en la gestión de la sociedad deportiva. Estrategia de esponsorización.

3. Recursos humanos. Dirección y liderazgo en la sociedad deportiva. El rol específico del gestor y del dirigente deportivo. Tareas propias de los mismos en la sociedad deportiva actual.

4. El asociacionismo deportivo. Pasado, presente y futuro en España y en la Comunidad Autónoma Andaluza.

5. El voluntariado deportivo. Concepto. Derechos y deberes. Breve reseña histórica en todos sus ámbitos de actuación. Areas de participación. Captación y formación.

6. La animación deportiva. Concepto. Planificación de proyectos de animación deportiva. Perfil del animador deportivo.

7. Planificación deportiva. Concepto. Modelos. Tipos de planificación y desarrollo del proceso planificador.

8. Control y evaluación del proyecto deportivo. Necesidad, importancia y contenidos en el marco de desarrollo del proceso planificador.

9. Planificación y organización de manifestaciones deportivas. Modelos de organización. Estructuras. Areas de contenidos, coordinación institucional, financiación y evaluación.

10. Funciones de tutela de la administración deportiva. Organos y régimen sancionador y disciplinario deportivo. Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. Estructura y competencias.

11. Condiciones de salud del deportista. Detección, tratamiento y prevención de lesiones deportivas. Doping y apoyo farmacológico. Fatiga y sobreentrenamiento. Masaje deportivo.

12. Nutrición en el deporte. Influencia de la nutrición en la salud y la capacidad de rendimiento. Fundamentos de la alimentación en el deporte. La ayuda ergogénica al deportista.

13. Actividad física y disfunciones sociales, orgánicas y psíquicas. El deporte adaptado para discapacitados, drogodependencias y marginación. Sistemas de intervención y programas de actividad física y deportes.

14. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Actividad física y medio ambiente. Planificación de actividades deportivas en el medio natural.

15. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre. El deporte como ocio y como profesión. Evaluación y situación actual. Profesiones y organizaciones deportivas.

Bloque IV.

1. El deporte como hecho social. Hábitos deportivos e intereses de los grupos sociales. El deporte informal. Un nuevo concepto a tener en cuenta en la política deportiva. Nuevas prácticas físico-recreativas.

2. Deporte y calidad de vida. Aspectos sociológicos relacionados con la actividad físico-deportiva. La sociedad depor-

tivizada. Identidad cultural del deporte en la sociedad contemporánea.

3. Titulaciones deportivas. Pasado, presente y futuro. Regulación. Formación del entrenador. Nuevas titulaciones deportivas. Niveles, bloques y áreas.

4. Futuro del profesional del deporte desde las expectativas sociales y del marco legal. Enseñanza. Rendimiento deportivo. Gestión deportiva. Salud. Ocio y recreación.

5. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de Deporte. Promoción del Deporte desde las Mancomunidades de Municipios.

6. Organización de los Juegos Deportivos Provinciales en la Diputación de Córdoba. Programas deportivos de la Diputación Provincial de Córdoba.

7. Ordenamiento jurídico, normativo y organizativo del deporte en la provincia de Córdoba. Etapas y modelos de la intervención municipal en el Deporte. Participación ciudadana e instalaciones deportivas municipales.

8. Análisis de la necesidad, la demanda y la oferta de instalaciones deportivas en la provincia de Córdoba. Demanda asociativa y demanda social.

9. Piscinas al aire libre de uso público. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing. Piscinas cubiertas de uso público. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

10. Pabellones deportivos. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

11. Grandes campos. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

12. Instalaciones de aprovechamiento del entorno: Clases y tipos. Principales elementos a considerar desde un enfoque de marketing y desde la gestión de su mantenimiento.

13. Mantenimiento en instalaciones deportivas: Políticas de mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Aplicación de los diferentes tipos de mantenimiento en una instalación deportiva. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.

14. Pistas al aire libre: Tipología constructiva. Principales elementos funcionales y de mantenimiento. Normativa de referencia que condiciona la gestión del mantenimiento.

15. Prevención de Riesgos Laborales en las instalaciones deportivas. Marco normativo, obligaciones documentales, condiciones y riesgos específicos, gestión de la prevención.

16. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Prevención de riesgos en el trabajo: Medios, equipos y técnicas de seguridad.

ANEXO IV

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Diseñador/a Gráfico/a.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Formación Profesional de Segundo Grado en Artes Aplicadas y Oficios Artísticos (especialidad en Dibujo Publicitario y Diseño), o Titulación en Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 4,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito en un periodo máximo de 75 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con 4 res-

puestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, cuyo contenido versará sobre los dos bloques del temario propuesto.

Este ejercicio se valorará calificando con 0,2 puntos cada respuesta acertada. Las respuestas erróneas restan la mitad del valor de una correcta. Las no contestadas no restan valor.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un periodo máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

El ejercicio se realizará en el entorno PC con el programa Adobe Photoshop y Corel Draw.

1.8. Programa de temas:

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.

1. Historia del estilo tipográfico: De la Antigüedad al Historicismo. Movimientos vanguardistas y Estilo Internacional. Años 60, 70 - Funcionalismo. New Wave - Autoedición en la actualidad.

2. Reglas de composición tipográfica: Cuerpo-longitud. Espaciado-interlineado. Lecturabilidad. Set-Justificación.

3. Definición de sistema gráfico: Clasificación: Formales, conceptuales, mixtos, cerrados, abiertos.

4. Reproducción fotográfica: Principios generales del tramado. Lineatura. Patrones geométricos.

5. Señalética: Concepto de señalización. Elementos a considerar. Clasificación de señales.

6. Diseño editorial: Parámetros principales.

7. Procedimiento de creación de la identidad visual: Fase de análisis. Fase de confirmación. Redacción de manual corporativo.

8. Teoría del color: Conceptos básicos-Tono, saturación, valor. Círculo cromático-Composición. Mezclas aditivas-Mezclas subtractivas. Colores análogos-Colores complementarios.

9. Sistemas de impresión a color: Cuatricromía-Separación de colores-Efecto muaré. Sistemas de impresión con más de 4 colores. Sistemas de impresión con menos de 4 colores.

10. Lenguaje Postscript: Definición y funcionamiento. Niveles. Ficheros EPS.

11. El papel: Tipos de papel por su origen. Características físicas. Clasificación por grupos.

12. Imágenes de mapa de bits e Imágenes vectoriales: Definición. Su composición. Tipos.

13. Fundamentos de la digitalización: Tipos de imagen digital. Profundidad de bits. Histogramas. Colorimetría digital.

14. Edición de Libros: Calibrado. Procedimientos de cálculo con texto e imágenes.

15. La Marca: Definición. Clasificación de las marcas: Logotipo, isotipo, isologo. Tipos de isologo: Icónico, diagramático, monogramático.

16. Principio de coherencia visual: Coherencia formal-coherencia funcional. Tipos usuales de coherencia.

17. Periféricos: Scanners. Sistemas de almacenamientos ópticos. Impresoras de color: Láser-sublimación.

18. Conceptos básicos de la Identidad Visual: El símbolo: El logotipo. Tipografía. Colores corporativos. Imagen interna-Imagen externa. Requisitos

19. Principios de Jerarquía en el Diseño Gráfico: Parámetros: Principio de Anomalía perceptiva. Tipos.

20. Organización visual mediante el Color: Ley de proporciones inversas. Ley de matizaciones acromática. Ley de gamas familiares. Ley de contraste por cierre.

21. Pre-impresión: Sistemas de gestión de color. Clasificación de pruebas-color: Sistemas analógico y digital. Densitómetro.

22. Concepto de Anisotropía. Tipos. Anisotropía vertical y horizontal.

23. Color en las Artes Gráficas. Síntesis aditivas-Síntesis subtractivas.

24. Medición del color: Densidad, porcentaje, colorimetría, espectrofotometría. Contraste simultáneo. Temperatura del color.

25. Principio de funcionalidad en el Diseño: Herramientas para mejorar la funcionalidad

26. Publicidad radiofónica: Características del medio. Tipos de formatos. Elementos de publicidad radiofónica.

27. Teoría de Gestalt: Principio de economía perceptiva. Principio de complementareidad. Principio de pregnancia.

28. Ganancia de punto: Valor de trama y lineatura de tramado. Ganancia mecánica y óptica. Parámetros que la modifican.

29. Identidad Corporativa de la Diputación de Córdoba: Estructura general y composición.

30. Pautas generales del diseñador gráfico para enviar a Imprenta: Procedimiento y variables.

31. Concepto de resolución: Lineatura. Imagen de línea. Imagen de semitonos. Tramado de imágenes.

32. El folleto: Estructura. Características formales del folleto. Legibilidad. Características redaccionales.

ANEXO V

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Auxiliar Administrativo/a, con destino en alguna de las Unidades Provinciales del Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

1.2. Plantilla de personal laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

1.7. Fase de Concurso:

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo con-

tenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 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.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá otorgarse hasta un máximo de 10 puntos, siempre que los servicios se hubieran prestado en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de Septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

1. Doctor/a.
2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 75 versarán sobre las materias del programa y 15 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la Subescala. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos Word 97. 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.

b) Segunda parte: Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de Excel, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 97. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En las dos partes de este ejercicio 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.

En la calificación de este ejercicio, la primera parte se puntuará hasta un máximo del 40% de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60% de la misma. En ambas partes, los errores cometidos se valorarán negativamente. El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

1.9. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes características y estructuras. Principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales.
 3. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
 4. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.
 5. 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.
 6. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.
 7. El municipio. Organización y competencias.
 8. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
 9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 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. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
 6. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenadores.
 7. El 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.
 8. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
 9. Documentación del contrato de obra pública (1): Contenido del proyecto de obra. Pliego de condiciones.
 10. Documentación del contrato de obra pública (2): Actas y certificaciones de obra. Modificados.
 11. Documentación en los expedientes de calificación ambiental. Tramitación y plazos.
 12. La Excm. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

ANEXO VI

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Preimpresión.
 - 1.2. Plantilla de laboral.
 - 1.3. Titulación Académica: Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado.
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.
 - 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
 - 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo máximo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de

ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

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, Autonómica, y Local.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Bloque II. Materias específicas.

1. El proceso gráfico. Fases.
2. Técnicas de reproducción fotomecánica.
3. Planchas offset y descripción de la máquina offset.
4. Reproducción electrónica del color. El escáner.
5. Teoría del color.
6. Técnicas de impresión.
7. La impresión tipográfica.
8. La impresión offset. Fundamento.
9. Principales problemas de la impresión offset y sus soluciones.
10. Control de calidad en la impresión offset.
11. El soporte impreso. El papel.
12. Control de producción de una imprenta.
13. Maquetación y diseños de los impresos.
14. Serigrafía. Concepto y metodología.
15. Imposición de páginas para encuadernación.
16. Composición de textos. Evolución y técnicas.

ANEXO VII

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Cocinero/a.
 - 1.2. Plantilla de laboral.
 - 1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o FP I Rama Hostelería y Turismo (Cocinero/a).
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.
 - 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
 - 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el Tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

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, Autonómica, y Local.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Bloque II. Materias específicas.

1. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina.

2. Seguridad e higiene en el trabajo: Aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Reglamentación técnico-sanitario de comedores colectivos.

3. Tecnología de la cocina. Maquinaria: Generadores de calor, (gas propano, gas ciudad, electricidad), otros generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: Concepto y clases.

4. Terminología culinaria: Concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.).

5. Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: Medios físicos, químicos y biológicos.

6. Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimiento por vía húmeda. Cocción y frituras. Procedimientos por vía seca: Asados.

7. Verduras y hortalizas: Concepto, clasificación y técnicas de cocinado. Arroz y patatas: Concepto, características, cualidades y técnicas de cocinado. Legumbres: Concepto, propiedades, preelaboración y cocinado.

8. Grasas y aceites: Conceptos, tipos y conservación. Pastas: Concepto, tipos, clasificación según su forma y conservación. Lácteos: Concepto, composición, conservación, aplicación en cocina y derivados.

9. Huevos: Composición, valoración y conservación. Aplicaciones generales. Métodos básicos de cocinado.

10. Condimentos: Concepto. Origen vegetal: Especies, hierbas aromáticas. Origen mineral: Sal. Condimentos varios: Aguardientes, licores, vinagres, azúcar y otros.

11. Pescados: Concepto, clasificación, grado de frescor, propiedades nutritivas y métodos básicos de cocinado.

12. Carnes: Concepto, calidad, rendimiento, clasificación según las propiedades nutritivas, y métodos básicos de cocinado.

13. Confección de menús. Elementos básicos para una alimentación equilibrada.

14. Recepción, almacenamiento, tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías: Alimentos (perecederos, congelados, conservas...); limpieza (utillaje y productos); material de oficina, lencería y menaje, y otros (talleres...).

15. Normas sobre manipulación de alimentos.

16. Normas sobre conservación de alimentos.

ANEXO VIII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 5 Plazas de Cuidador/a.

1.2. Plantilla de laborales.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o formación profesional de primer grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en responder por escrito, 50 preguntas, tipo test, formuladas por el Tribunal sobre las Materias Comunes y Específicas, recogidas en el temario, durante un tiempo máximo de 75 minutos. Se restará por cada respuesta incorrecta la mitad del valor de una correcta.

Segundo ejercicio.

Consistirá en una prueba de aptitud profesional sobre los cometidos específicos de la plaza, según funciones recogidas en el Convenio Colectivo de esta Corporación. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Materias comunes.

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.

4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

1. Funciones del Cuidador de un Centro Asistencia de Minusválidos Psíquicos. Cualidades del Cuidador: Intelectivas, físicas, psíquicas y personales. Aptitudes que debe desarrollar: Inteligencia, habilidad manual, desarrollo de la capacidad de perfección, aptitud para el trabajo, educación del carácter.

2. Secreto profesional. Responsabilidad: Civil y penal.

3. Relaciones con el interno. Psicología del interno. Cómo se debe tratar al interno. Relación con la familia del interno.

4. Atención y observación del interno. ¿Cómo atender a la llamada del interno? ¿Cómo dirigirse al interno? ¿Cómo observar e informar? Derechos del interno.

5. Concepto de salud según la OMS. Evolución histórica de los Centros Asistenciales para Minusválidos Psíquicos. Tipos de Centros asistenciales. Objetivos operativos de un Centro asistencial para Disminuidos Psíquicos.

6. Vigilancia y observación del interno. Observación del aspecto de su persona. Medida de: Temperatura, pulso, respiración y tensión arterial. Errores más frecuentes en las medidas de las constantes vitales.

7. Dietas. Administración de comidas a los internos. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: Normal, hídrica, líquida, ligera, blanda, suave, con escasos residuos, diabética, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa.

8. Clasificación de los internos en la distribución y administración de comidas: Internos que pueden levantarse de la cama, internos que no pueden levantarse de la cama, internos incapacitados. Manipulación de alimentos.

9. Eliminaciones. Orina. Diuresis. Medidas para facilitar la micción. Aplicación de cuña y botella. Material fecal. Vómitos. Aptitud del Cuidador ante un interno que expectora.

10. Higiene del interno. El baño del interno. Baño completo. Baño parcial. Lavado del cabello. Cuidado de la boca y de los dientes. Prevención de úlceras por decúbito. Tratamiento de úlceras por decúbito.

11. Cambios de ropa del interno encamado. Cuidado de la ropa y enseres personales del interno.

12. La cama del interno. Emplazamiento de la cama. Tipos de camas. Accesorios de la cama. Tipo de colchones. Ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del interno. ¿Cómo se arreglan las almohadas? Cambio de colchón. Limpieza del somier y del colchón.

13. Movilización del enfermo. Método para incorporar a un enfermo. Método para ayudar a un interno a ponerse de pie. Métodos para movilizar al interno en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del interno con traumatismos.

14. Traslado del interno fuera del Centro. Planificación del tiempo de ocio.

15. Aplicación del calor y del frío. Normas generales. Calor seco. Calor húmedo. Bolsas de hielo. Baños de alcohol.

16. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia, concepto. Las enfermedades infecciosas. Técnicas de aislamiento. Lavado de manos. Utilización de bata, mascarilla y guantes. Desinfección del interno. Técnica de barrera.

ANEXO IX

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de Mecánico Conductor.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Requisitos específicos:

a) Titulación académica: Graduado escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

b) Estar en posesión del permiso de conducir de categoría E.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en responder por escrito 50 preguntas tipo test, formuladas por el Tribunal sobre las materias comunes y específicas, recogidas en el temario, durante un tiempo máximo de 75 minutos. Se restará por cada respuesta incorrecta la mitad del valor de una correcta.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción y en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y

Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Bloque II. Materias específicas.

1. El motor atmosférico. Funcionamiento. Elementos que lo definen.

2. El motor de inyección y turbo alimentado en gasolina. Elementos que lo componen y ventajas.

3. El motor Diesel. Funcionamiento, diferenciación y ventajas.

4. El motor Diesel turbo alimentado. Ventajas. Elementos que lo componen.

5. Sistema de generación eléctrica. Sus valores. Distribución en motores normales. Elementos.

6. Sistema electrónico de encendido. Diferenciación y elementos.

7. El motor de arranque. Elementos y Funcionamiento.

8. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.

9. Dirección. Clases de dirección y elementos.

10. Los frenos: Sistemas, circuitos y órganos que los componen.

11. El embrague: Su función y elementos.

12. Caja de cambios: Elementos que la componen y su función.

13. Diferencial: Elementos y su función.

14. Suspensión: Clases y elementos que la componen.

15. Sistemas hidráulicos instalados en vehículos industriales

16. Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.

ANEXO X

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial 1.ª Albañil.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o formación profesional de primer grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo máximo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y

selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Bloque II. Materias específicas.

1. Magnitudes y unidades: El sistema internacional de medidas. Unidades y símbolos del sistema internacional. Longitud. Masa. Trabajo.

2. Herramientas y Utillajes (I): Descripciones de las herramientas y utillajes de trabajo. Usos.

3. Herramientas y Utillajes (II): Almacenamiento de herramientas y utillajes. Mantenimiento. Riesgos en su utilización.

4. Materiales de Construcción (I). Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Tipos, características y usos.

5. Materiales de Construcción (II). Materiales de arcilla cocida (Ladrillos, tejas, etc.). Materiales de hormigón (bloques, bordillos, etc.). Tipos, características y usos.

6. Construcción de cimientos y saneamientos.

7. Construcción de obra de fábrica ordinaria.

8. Construcción de obra de fábrica con ladrillo visto.

9. Construcción de cubiertas cerámicas.

10. Revestimiento de cubiertas con tejas.

11. Construcción de tabiquería.

12. Enfoscados y enlucidos con morteros y pastas.

13. Guarnecidos y enlucidos con yeso.

14. Alicatados y solados. Reparación, limpieza y mantenimiento.

15. Normativa básica sobre seguridad y salud en el trabajo.

16. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores de la construcción.

ANEXO XI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial Primera de Encuadernación.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o formación profesional de primer grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo máximo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. La maquinaria que podrá utilizarse en este ejercicio será la cosedora automática, guillotina computerizada y plegadora. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

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, Autonómica y Local.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

5. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Bloque II. Materias específicas.

1. Evolución histórica de las Artes Gráficas.

2. Técnicas de encuadernación manual.

3. Técnicas de encuadernación mecánica.

4. Impresión offset. Fundamentos.

5. Técnicas de impresión.

6. El soporte impreso. Papel.

7. Material fotosensible. La película.

8. Material fotosensible. La plancha.

9. Teoría del color.

10. El montaje. Elementos.

11. Imposición de páginas.

12. La tinta. Composición y su comportamiento en la impresión offset.

13. Cosedoras de hilo vegetal. Elementos y ajustes.

14. La guillotina. Elementos.

15. La plegadora. Elementos y ajustes.

ANEXO XII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial Primera Maquinista.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o formación profesional de primer grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo máximo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. La prueba práctica se ejecutará utilizando la máquina de impresión Offset. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

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, Autonómica y Local.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

5. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

Bloque II. Materias específicas.

1. Evolución histórica de las Artes Gráficas.
2. Técnicas de encuadernación.
3. Impresión offset. Fundamentos.
4. La máquina offset. Descripción.
5. Composición tipográfica.
6. Técnica impresión tipográfica.
7. El soporte impreso. Papel.
8. Material fotosensible. La película.
9. Material fotosensible. La plancha.
10. Teoría del color.
11. El montaje. Elementos.
12. Imposición de páginas.
13. La tinta. Composición y características.
14. Densitometría aplicada a la impresión offset.
15. Superposición de tintas en la impresión offset.

ANEXO XIII

1. Normas particulares.

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Limpiador/a.
- 1.2. Plantilla de laboral.
- 1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.
- 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
- 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
- 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el Tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.
 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Bloque II. Materias específicas.
1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Medidas sanitarias de orden general. Seguridad e higiene en su trabajo. Prevención de accidentes.
 2. La limpieza de centros públicos. Funciones del personal de limpieza. Organización del trabajo.
 3. Limpieza de habitaciones y zonas comunes. Cuartos de baño.

4. Limpieza de maquinaria e instalaciones. Limpieza de armarios, talleres y laboratorios.

5. Productos a emplear en la limpieza. La suciedad. Manchas, Clases. Limpieza. Utilización racional de detergentes. Normas de protección y seguridad en el trabajo.

6. Control de la limpieza. Areas de limpieza.

7. Prevención de Riesgos Laborales en manejo de productos de limpieza y posturas recomendadas.

8. El secreto profesional. Responsabilidad civil y penal.

ANEXO XIV

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 3 Plazas de Oficial 3.^a Carreteras.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio.

De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el Tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.
 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Bloque II. Materias específicas.
1. Señalización de obras. Normas de carreteras 8.3-IC: (O.M. de 31 de agosto de 1987, del MOPT).
 2. Reglamento General de circulación. Normas generales. Velocidad. Prioridad de paso. Comportamiento en caso de emergencia. Señalización: Normas generales, prioridad, formato, aplicación y sustitución. Tipo y significados de las señales de circulación.
 3. Marcas viales. Objeto. Color. Grupo: Longitudinales, transversales, flechas inscripciones y otras marcas (Norma de carretera 8.2-IC: O.M. sobre marcas viales del MOPU).
 4. Drenaje de una carretera. Definiciones y mantenimiento.
 5. Clases de carreteras de la provincia de Córdoba, según su titularidad. Funciones de cada una. Red de interés General del Estado (RIGE).
 6. Nociones de maquinaria de Obras Públicas. Clases y utilidad de las mismas.
 7. Terraplenes: Definición, zona de relleno y tipos de terraplenes.
 8. Prevención de Riesgos Laborales Específicos.

ANEXO XV

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Oficial 3.^a Albañil.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso de méritos.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 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.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 2,00 puntos.

ANEXO XVI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 7 Plazas de Peón Especializado Agropecuario.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad

1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de

40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias generales.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Bloque II. Materias específicas.

1. Las heladas en agricultura. Época de riesgo y consecuencias.

2. Usos y Riesgos de los Abonos.

3. Principios básicos de la alimentación del ganado.

4. Poda de árboles. Técnicas y época de poda.

5. Principios básicos de higiene en el manejo del ganado.

6. Normas de seguridad e higiene del trabajador agrícola.

7. Viveros. Preparación y mantenimiento.

8. Transporte y trasplante de plantas y árboles.

AYUNTAMIENTO DE ALPANDEIRE

ANUNCIO de bases.

Convocatoria y bases que han de regir la provisión, en propiedad, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alpendeire (Málaga), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

Por Decreto de Alcaldía núm. 24/2002, de 20 de noviembre de 2002, se ha procedido a la aprobación de la Convocatoria y de las bases para cubrir la plaza que a continuación se detalla, todo ello de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2002:

Turno libre.

Sistema selectivo: Concurso oposición.

Denominación de la plaza: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Número de vacantes: 1.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2002 TURNO LIBRE

Normas generales

1. Características de la plaza.

Las funciones y retribuciones que correspondan a la plaza objeto de la presente Convocatoria, serán las establecidas por el Ayuntamiento de Alpendeire, para su grupo y nivel de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente.

2. Sistema selectivo.

2.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de la plaza objeto de la presente Convocatoria será del concurso-oposición, turno libre, de acuerdo con las especificaciones que se relacionan.

2.2.1. Sistema selectivo por concurso-oposición. Para la provisión de la plaza por el sistema selectivo de concurso-oposición, se aplicarán en el desarrollo de las pruebas las siguientes normas:

El sistema selectivo constará de dos fases:

Primera fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 2.2.2.

Segunda fase: Oposición. Su desarrollo constará de tres pruebas obligatorias de carácter eliminatoria cada una de ellas, rigiéndose las mismas de acuerdo con el temario que se relaciona en el Anexo a estas bases y por las siguientes directrices:

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa del presente anexo.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, relacionados con el Grupo II del anexo.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración será determinado por el Tribunal, relacionada con la materia del Grupo III (Informática).

El Tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará, preferentemente, la capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

2.2.2. Valoración de méritos en la fase de concurso. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece para la plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, será el siguiente:

1. Méritos académicos y de perfeccionamiento.

a) Por cada curso de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración sea igual o superior a un año, con un mínimo de 400 horas lectivas: 0,50 puntos.

b) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración esté comprendida entre las 250 y 399 horas lectivas: 0,40 puntos.

c) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea igual o superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

d) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reu-

niones similares, siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

e) Por cada curso de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares, siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

f) Por titulación académica oficial, distinta a la exigida para el acceso a la plaza, pero directamente relacionada con la misma (hasta un máximo de 0,50 puntos): 0,25 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por méritos académicos y de perfeccionamiento será de 5 puntos.

2. Experiencia profesional.

a) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir o análogas a la misma, en la Administración Pública: 0,50 puntos.

b) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir o análogas a la misma, en el sector privado: 0,25 puntos.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b), los periodos de tiempo coincidentes, en el desempeño de las referidas funciones.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 5 puntos.

Los Tribunales calificadoros, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

3. Calificación de las pruebas.

3.1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de 10 puntos. Si una prueba se integra por dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntuará de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

3.2. Puntuaciones: Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

3.3. Concurso-oposición: En el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá -a los efectos de obtener la nota mínima de 5 exigida para considerar superada la prueba- acumular los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición.

Asimismo no se considerarán aprobados, a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtenga una plaza vacante ofertada.

3.4. Calificación final: Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas.

4. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de la plaza convocada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares de la plaza:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

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

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

4.2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

5. Solicitudes.

5.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en donde conste sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, sistema selectivo al que opta, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos.

5.2. Órgano al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alpendeire (Málaga).

5.3. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Alpendeire, o en alguno de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, el Pleno de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se establece un plazo común de 15 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que el Pleno apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

7. Tribunales.

7.1. Se constituirá de la siguiente forma, según el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería competente al efecto.

- Un Concejal del Ayuntamiento.

- Un funcionario de carrera designado por la Presidencia de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o miembro en quien delegue (o un Funcionario de Habilitación Nacional designado por el Presidente).

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cubrir dicha plaza vacante.

7.2. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal de selección.

7.3. El Tribunal de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, cuatro de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituyan.

7.4. El Tribunal de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores considere oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

7.5. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Pleno.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Pleno, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

7.7. El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7.9. Los miembros del Tribunal serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, el orden de actuación de los candidatos, en su caso, y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por el Tribunal, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación y del lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen.

sejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de, al menos, 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

8.3. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente de la Corporación, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

9. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario de carrera.

9.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación, las listas en orden decreciente de puntuación.

9.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva del aspirante propuesto para cubrir la vacante convocada, con su puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde de la Corporación.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobado ni proponer a un número mayor de candidatos que el de la plaza a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

9.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de la relación de aprobado a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alpendeire, los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido, o documento equivalente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencia o inexactitudes en el documento expedido.
- f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos.
- g) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

9.4. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 4.^a, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin per-

juicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser nombrado funcionario, no cumpliera alguno de los requisitos será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

9.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Pleno elevará a definitiva la propuesta de nombramiento elaborada en su día por el Tribunal, y se procederá a la toma de posesión del candidato en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

9.6. Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

10. Normas finales.

10.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en la base 2.^a, con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones legales aplicables, de modo que se garanticen, en todo momento, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, quedando además facultado el Tribunal para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

10.2. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOP, BOJA y tablón de anuncios de esta Corporación. La composición del Tribunal, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación del lugar y fecha de celebración de la primera prueba del proceso selectivo, se publicarán en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación. En el «Boletín Oficial del Estado» se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación.

10.3. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo, con sede en Málaga, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

A N E X O

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Grupo I: Constitucional y Administrativo General.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

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

Tema 5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 6. La administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 8. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 9. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 11. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 12. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 14. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y Desarrollo.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 16. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 17. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación: Fases.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 19. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II: Administración Local.

Tema 1. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 2. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 5. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. 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 10. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 12. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 13. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho privado e ingresos de derecho público. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Estructura y procedimiento de aprobación del presupuesto.

Tema 16. Régimen jurídico del gasto público local.

Grupo III: Informática.

Tema 1. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

Alpandreire, 20 de noviembre de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ADRA

ANUNCIO de bases.

Primera. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, de siete plazas de Policía de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Las citadas plazas se encuentran integradas en la escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, escala Básica, categoría Policía, grupo de titulación C, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho grupo.

De conformidad con lo establecido en el artº. 45 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, seis de las citadas plazas se cubrirán por el sistema de oposición libre, y una de las mismas se reserva para movilidad sin ascenso. Para el supuesto de que esta plaza no se pueda cubrir por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará al sistema de turno libre.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes antes de que termine el último día de presentación de solicitudes reúnan los siguientes requisitos:

A) Para el turno libre:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 30.

c) Estatura mínima de 1,70 metros, los hombres y 1,65 metros las mujeres.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente (según disposición transitoria primera 1 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre).

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional; ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con los Normas Penales y Administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

B) Para la movilidad:

a) Ser funcionario de carrera de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, escala básica del cuerpo de la Policía Local de Andalucía, categoría de Policía, y contar con al menos cinco años de antigüedad.

b) Encontrarse en situación de servicio activo y no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

c) No haber cumplido los cuarenta y cinco años de edad.

Los aspirantes que soliciten acceder por turno de movilidad deberán acompañar cuantos documentos, debidamente diligenciados, consideren que deben ser tenidos en cuenta para la fase de concurso de méritos; así como certificación que acredite la condición de funcionario y antigüedad en el cuerpo.

Tercera. Instancias: Plazo y forma de presentación.

Los aspirantes deberán presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, especificando el turno al que se opte, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Se adjuntará asimismo justificante de pago de la Tasa por derechos de examen a que se refiere la base octava de esta Convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en cada uno de los turnos que se convocan, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos, que en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos.

Asimismo se determinará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios, nombrándose los miembros del Tribunal Calificador.

El comienzo de las distintas pruebas se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cuarta. Formación y actuación del Tribunal calificador.

Habrà un Tribunal calificador para valorar las pruebas selectivas, que se compondrà por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejel en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Delegación Provincial de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante del Sindicato UGT.

- Un representante designado por la Junta de Personal.
- Un representante del grupo municipal del PP.
- Un representante del grupo municipal del PSOE.
- Un Técnico designado por el Alcalde.

Al designar los miembros del Tribunal se nombrarán los respectivos suplentes, debiendo poseer los vocales titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para Policía de la Policía Local o grupo de titulación C.

Para las actuaciones del Tribunal se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.º Todos sus miembros tendrán voz y voto, excepto el Secretario que solo tendrá voz.

2.º Serà necesaria la presencia del Presidente y cuatro vocales para su válida constitución.

3.º Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el Presidente.

4.º Las decisiones o resoluciones del Tribunal serán recurribles de acuerdo con lo establecido en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificado por Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.º El Tribunal, no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superiores al de plazas convocadas.

Quinta. Sistemas de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

I) Turno libre:

- Oposición.
- Curso de ingreso.

A) Fase de oposición:

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, de conformidad con la letra que haya resultado extraída en el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el 2002.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios significará la eliminación del mismo del proceso selectivo.

La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

1. Examen médico.
2. Pruebas de aptitud física.
3. Test psicotécnico.
4. Pruebas culturales o de conocimiento.

1. Examen médico. Los aspirantes presentarán ante el Tribunal certificado médico suscrito por facultativo competente que acredite que los mismos no están incurso en el cuadro de exclusiones médicas previsto en el apartado III de la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación.

2. Pruebas de aptitud física. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que supere todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto,

una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Las pruebas físicas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una de ellas tendrá carácter eliminatorio con respecto a la siguiente. Estando integradas por las pruebas recogidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000), por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, para la escala y categoría de Policía de la Policía Local.

La prueba opcional de natación queda suprimida.

Se calificarán de apto y no apto.

3. Pruebas psicotécnicas. El examen psicotécnico consistirá de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremo para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo, intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de un entrevista que los confirme.

Se calificará de apto y no apto.

Para estos tres grupos de pruebas se faculta al Tribunal para designar los técnicos que estime convenientes, a efectos de recibir asesoramiento no vinculante en estas materias.

4. Pruebas culturales o de conocimiento: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Se dividirá en dos fases:

Primer ejercicio: Teórico consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de dos horas, un tema con arreglo al programa contenido en el anexo I a esta convocatoria. Para ello el Tribunal propondrá dos temas, extraídos al azar, para que el opositor elija uno de ellos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria, que figura en el anexo I de referencia, en el tiempo máximo que señale el Tribunal, no superior a una hora.

II) Turno de movilidad.

Los aspirantes que reuniendo los requisitos exigidos opten a las plazas que se reservan para movilidad serán seleccionados mediante el sistema de concurso de méritos, de acuerdo con el baremo regulado en el apartado V «Baremo para concurso o concurso de méritos» letras A (Titulaciones académicas), B (Antigüedad), C (Formación), y D (Otros méritos), de la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de febrero de 2002, publicada en el BOJA núm. 34, de 21 de marzo de 2002,

que modifica parcialmente la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la referida Consejería, publicada en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.

La puntuación total obtenida por los aspirantes de conformidad con la normativa referenciada determinará la prelación. Para el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: 1.º Formación. 2.º Antigüedad. 3.º Otros méritos.

Sexta. La calificación de los ejercicios para el turno libre se hará de la siguiente forma:

Las pruebas de aptitud física se calificarán de apto o no apto.

El examen médico se calificará de apto o no apto, de conformidad con el certificado que expida el facultativo.

Las pruebas psicotécnicas se calificarán de apto o no apto.

Las pruebas de conocimiento se calificarán de 0 a 10 puntos por cada uno de los miembros del Tribunal; obteniéndose la calificación de cada opositor por media aritmética. Será preciso una media de 5 puntos, como mínimo, para ser aprobado tanto en la prueba teórica como en la resolución práctica.

Séptima. Derechos de examen.

Los derechos de examen quedan fijados en la cantidad de 7,21 euros. Cantidad que deberá ingresarse en la cuenta bancaria núm. 3058-0001-96-2732000029 de la Caja Rural de Almería, oficina de Adra, haciendo constar el destino del ingreso.

Octava. Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal remitirá el expediente al Alcalde, con la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación, para cada uno de los turnos de acceso, para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los aspirantes aprobados 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 citada relación de aprobados; así como para que posteriormente los aspirantes aprobados en el turno libre, realicen el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Los aspirantes aprobados en el turno libre, que dentro del plazo indicado no presenten la documentación, salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas quedando anuladas todas sus actuaciones.

Novena. Los aspirantes propuestos en el turno libre, habrán de superar, además, satisfactoriamente el curso de ingreso, que realizarán en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales de Policía Local, conforme a su normativa específica, como requisito imprescindible para sus respectivos nombramientos y toma de posesión como funcionarios de carrera.

Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública, los aspirantes a que se refiere el párrafo anterior tendrán la consideración de funcionarios en prácticas con los derechos inherentes a tal situación de conformidad con el art. 43 de la Ley Autonómica 13/2001, de 11 de diciembre.

Décima. Superado el curso de ingreso, el Alcalde efectuará el nombramiento como funcionarios de carrera en favor de los que lo hayan superado y los requerirá para que tomen posesión del cargo en el plazo de tres días, previa prestación de juramento o promesa en legal forma.

Los que no superen el curso de ingreso, así como la no incorporación o el abandono del mismo, sin causa justificada, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, debiendo, para estos casos, superar nuevamente las pruebas de selección.

Los aspirantes que accedan por el turno de movilidad, deberán tomar posesión del cargo, en el plazo de un mes, si comporta cambio de residencia del funcionario, o de tres días hábiles, si no comporta dicho cambio.

Undécima. La convocatoria de estas pruebas y sus bases se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. También se publicará un anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Las demás publicaciones que procedan se practicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Adra.

Decimosegunda. Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de Policía de Andalucía; en lo que no se oponga a ésta, Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002 y Reales Decretos 896/1991, de 7 de junio, y 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto sean de aplicación.

PROGRAMA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA POLICIA DE LA POLICIA LOCAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado: Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los Recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

Tema 11. La Organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los entes locales: Materias en las que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial

referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

Tema 19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

Tema 21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Adra, 29 de enero de 2003.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANUNCIO del Patronato Municipal de Deportes, sobre bases.

Bases para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, grupo B de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

El día 13 de enero el Vicepresidente del PMD dictó Decreto, que fue publicado el día 27 de enero en el BOP, cuyo tenor literal es el siguiente:

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como el artículo 20 del vigente Convenio Colectivo.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Texto VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en virtud de Decreto de Delegación del Excmo. Sr. Presidente en fecha veintidós de julio de mil novecientos noventa y nueve,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Organismo

Autónomo para 2002, que vienen recogidos en el Plan de Empleo aprobado por Junta Rectora del día 20 de Noviembre de 2001 y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» con fecha 27 de junio de 2002.

B A S E S

1. Naturaleza y característica de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico B, de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales

1.2 Al presente Concurso - Oposición le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional miembro de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Arquitectura Técnica o equivalente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones

2.2. Los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el anexo 2, en el Registro General del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada, calle Antonio Dalmasas s/n, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente del Organismo, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalada para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del Título académico, o documento de su solicitud, y del DNI, deberá estar compulsada por los órganos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.3. También podrá presentarse las instancias en la forma que determina 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.

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

3.5 Los derechos de examen serán de 23 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente del Patronato Municipal de Deportes o mediante giro postal, de conformidad con el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicando expedido por el órgano competente.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Patronato Municipal de Deportes, de conformidad con la correspondiente ordenanza Fiscal, los trabajadores del Patronato Municipal de Deportes estarán exceptuados de este requisito.

3.6 Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7 Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. El Patronato Municipal de Deportes, a propuesta del Tribunal seleccionador, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, exponiéndose en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios del Organismo.

4.3. Subsanaados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de deportes.

5. Tribunal.

5.1 El Tribunal calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el artículo 33.1 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Como titular el Vicepresidente del Patronato Municipal de Deportes, o en quien delegue.

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembros titular y otro suplente propuesto por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Patronato Municipal de deportes.

4. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayto. de Granada.

Secretario: Un titular y otro suplente propuestos por el Patronato Municipal de Deportes.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario y de la mitad al menos de

los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones 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, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. 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; cursos; seminarios; congresos y jornadas, no debiendo en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondientemente ubicado, en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «B», de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 54, de 3 de marzo de 2000).

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir previstos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de méritos. Fase de concurso:

Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de servicios prestados de igual contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados de similar contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

Se entenderá por servicios de igual contenido, los prestados en plaza o puesto de un Ayuntamiento de municipio de más de 100.000 habitantes con el mismo contenido funcional de la plaza que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en cualquier Administración Pública o ayuntamiento de menos de 100.000 habitantes, en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza que se opta.

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.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente o como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Aplicación del concurso.

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

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 5 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2,5 puntos.

6.10 Fase oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

a) Primer ejercicio. De carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todos los aspirantes. Se calificará se 0 a 10 puntos y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo

de 90 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y que versará sobre los temas contenidos en el anexo I, bloques I y II de la presente convocatoria, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado. Por cada respuesta correcta se otorgará 0,10 puntos.

b) Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y que se calificará se 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar de entre los contenidos en el bloque II del anexo de la convocatoria. La calificación será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando la más alta y la más baja de las mismas.

c) Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todos los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios y que se calificará se 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para que se considere superado: Consistirá en un ejercicio de supuestos prácticos fijado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

6.11. Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

6.12. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.13. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que contarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente del Patronato Municipal de Deportes, con la propuesta de funcionarios de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Sección de Personal de este Patronato Municipal de Deportes los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo par ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la con-

dición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijados y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramientos de funcionarios y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Patronato Municipal de Deportes, nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Primero: Contra la convocatoria sus bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa).

Segundo: Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, así como de anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se comunica a los efectos procedentes.

Granada, 28 de enero de 2003.- El Secretario Delegado, Javier Luna Quesada.

ANEXO I

Grupo I.

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Corona. Los poderes del Estado.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entres públicos: La Administración del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

7. El Municipio en el Régimen Local. Competencias. Especial consideración de las competencias en materia de deporte.

8. Relaciones de la Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de la acción administrativa en la esfera local: Fomento, Servicio Público y Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

12. Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

13. La legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

14. El Planeamiento urbanístico: Significados y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. La clasificación del suelo.

15. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias.

16. Organización Municipal. Competencias.

17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Elaboración y aprobación.

18. El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

20. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Grupo II.

1. Plan Director de Instalaciones Deportivas de la Junta de Andalucía. Censo de Instalaciones Deportivas. Planes Locales de Instalaciones Deportivas.

2. Tipos de Instalaciones Deportivas. Conceptos básicos. Esquemas de funcionamiento. Espacios deportivos. Equipamientos deportivos para cada deporte.

3. Ordenación del territorio y urbanismo. Los instrumentos de ordenación territorial de la legislación de Andalucía.

4. Instrumentos de planeamiento general. Los planes generales de ordenación urbana. Las normas subsidiarias y complementarias de planeamiento. Municipios sin ordenación.

5. Plan General de Ordenación Urbana de Granada. Suelo destinado a equipamiento deportivo.

6. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudio de detalle. Planes especiales. Los proyectos de urbanización. Suelo destinado a equipamiento deportivo.

7. Ejecución del planeamiento. Sistemas de actuación.

8. Replanteo de las distintas fases de la obra. Alineaciones y rasantes. Útiles y aparatos. Acta de Replanteo.

9. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terreno. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

10. Movimientos de tierras: Definiciones, ejecución y fases.

11. Saneamiento. Tipos. Criterios de diseño. Características constructivas. Conservación y mantenimiento.

12. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones. Condiciones que han cumplir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Criterios de medición y valoración.

13. Estructura. Tipos. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Condiciones que han cumplir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Criterios de medición y valoración. Estructuras metálicas: Generalidades.

14. Cubiertas. Tipos. Normativa de aplicación. Condiciones que han cumplir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento. Tipos de cubiertas más utilizadas en instalaciones deportivas.

15. Cerramientos. De fábricas de ladrillo y bloque. Clasificación.

16. Tabiques. Características esenciales. Construcción y control de los trabajos.

17. Instalaciones eléctricas, de fontanería y gas en los edificios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones

que han cumplir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

18. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Normativa de aplicación. Canalizaciones, aparatos y equipos. Criterios de diseño. Condiciones que han cumplir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

19. Carpintería. Componentes, Clasificación. Montaje en obra.

20. Revestimientos. Definición, clasificación y ejecución.

21. Solados y pavimentos. Definición, clasificación y ejecución. Pavimentos deportivos más utilizados.

22. Obras en edificios existentes. Reformas. Reparaciones. Rehabilitación. Restauración. Estudios previos y diagnosis.

23. Trabajo de reparación, conservación, entretenimiento y mantenimiento de los edificios. El estudio de conservación y mantenimiento. Previsiones. Documentación final del edificio. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo.

24. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte. Normativa andaluza.

25. La salud y la seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.

26. El Estudio y el Plan de Seguridad e Higiene en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación. Control y seguimiento. Consideraciones presupuestarias de la Seguridad e Higiene.

27. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución.

28. Protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución.

29. Anteproyectos y proyectos de las obras de la contratación pública. Requisitos. Alcance y contenido documental. Normativa técnica de aplicación. Supervisión.

30. Los pliegos de contratación pública de obras. Pliegos de cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenidos y requisitos.

31. La estructura de costes y los precios en las obras de contratación pública.

32. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Normativa reguladora.

33. Abono de la obra de contratación pública. Certificaciones: Carácter y tipos. Mediciones. Relaciones valoradas. Abonos. Demoras en los pagos.

34. Revisión de precios en las obras de contratación pública. Formalización. Fórmulas, índices y coeficientes de revisión. Certificaciones de revisión.

35. Modificaciones del contrato público de obras. Requisitos. Prerrogativas y prohibiciones. Clases de variaciones. Límites y efectos de las modificaciones. Tramitación. Alcance y contenido documental del proyecto modificado. Los precios contradictorios. Obras accesorias o complementarias.

36. La extinción del contrato público de obras. La recepción: Procedimiento, tipos y efectos. El periodo de garantía. Resolución del contrato. La responsabilidad del contratista en los vicios ocultos.

37. La liquidación en las obras de contratación pública. Medición general y definitiva. Contenido de la liquidación. Procedimiento. Efectos.

38. La valoración. Criterios de tasación. Métodos de tasación.

39. La Corporación municipal del Ayuntamiento de Granada. Organización.

40. El Patronato Municipal de Deportes. Organización.

AYUNTAMIENTO DE LEPE

ANUNCIO de bases.

La Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 18 de octubre de 2002, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Inspector de Policía Local, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

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:

Número: Una.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Inspector.

Título exigido: Título de ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado universitario, formación profesional de tercer grado o equivalente.

Sistema de acceso: Turno libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 12,00 euros.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establece las

pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, modificada parcialmente por la Orden de 14 de febrero de 2002.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y 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 Programas para la selección de funcionarios de la Administración Local.

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) Poseer la nacionalidad española.

b) Tener 18 años de edad, o faltar más de diez para la jubilación.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los varones y de 1,65 metros las mujeres.

d) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de inutilidades que rige para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, publicado en el BOJA núm. 13, de febrero de 1993.

e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B, y autorización BTP.

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

Todos los requisitos anteriormente relacionados deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador tendrá la siguiente composición, según Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía:

Los Tribunales de selección de las plazas de Sargento y Policías Locales se adaptarán a lo dispuesto en el Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

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

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

Vocales:

a) Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

b) Jefe del Servicio correspondiente o Técnico experto designado por el Presidente de la Corporación.

c) Jefe de Personal o funcionario del Negociado de Personal.

d) Un Técnico experto designado por el Presidente de la Corporación.

e) Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

f) Un Representante sindical designado por el Presidente de la Corporación propuesta de la Junta de Personal.

Para actuar válidamente deberán concurrir cuatro vocales y el presidente, tal y como se determina en el art. 16 del Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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. Primera fase: Concurso.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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, teniendo en cuenta que en ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición, es decir, 4,5 puntos. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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.

Baremo para concurso, según Orden del 14 de febrero de 2002.

A) Titulaciones académicas.

- Doctor: 3 puntos.
- Licenciado o equivalente: 2 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una; ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad.

Por cada año o fracción superior en seis meses prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionarios de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14 de febrero de 2002, de la Consejería de Gobernación, con duración entre 10 y 19 horas lectivas se valorarán con: 0,15 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Ejercer de profesor de los cursos anteriores, se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos.

Haber sido compensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con Distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitaciones pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

6.2. Segunda fase: Oposición.

6.2.1. Primera prueba: Aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

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

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Salto de longitud con los pies juntos.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rigidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Lanzamiento de balón medicinal.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzará el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

Carrera de resistencia 1.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

PRUEBAS Y MARCAS

H O M B R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad 60 m	9'0	9'3	9'8	10'1	10'4	10'7	10'9	11'2
Carrera de resistencia 1.000 m	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto de longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

M U J E R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad 60 m	10"	10'5	11"	11'5	12'1	12'5	12'9	13'2
Carrera de resistencia 1.000 m	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

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

6.2.2. Segunda prueba: Consistirá en la realización de un examen médico que se calificará de apto o no apto.

Regirá el siguiente cuadro de exclusiones médicas:

1. Talla: Estatura mínima de 1,70 m, los hombres y 1,65 m, las mujeres.

2. Obesidad-delgadez:

- Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

- Peso ni superior ni inferior en un 20% al teórico ideal calculado por la fórmula siguiente:

$$\text{Peso} = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas:

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo; patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg, en presión sistólica, y los 90 mm/Hg, en presión diastólica; várices o insuficiencia venosa periférica, así como, cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo, las tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistemas nerviosos: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiológico, analítico de sangre y orina, etc.).

6.2.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes, se les exigirá en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremo para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un conocimiento de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

Característica de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés; y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

6.2.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistente en contestar dos temas por escrito, en un tiempo máximo de dos horas. Los temas serán sacados al azar por un miembro del Tribunal. Este ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser sustituido por un cuestionario de preguntas alternativas, sobre el contenido del programa que figura en las bases (Anexo I), con un mínimo de 50 a 100 preguntas del temario expuesto, y la resolución de un caso práctico, cuyo contenido está relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La puntuación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

6.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

6.3.1. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Capacitación para la categoría de Inspector y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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

6.3.4. Cuando el alumno no haya superado el curso, a vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en fase anterior.

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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 establecido por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

ANEXO I

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español.
2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.
3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.
4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.
5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas.

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

9. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas.

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

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

12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

20. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

21. Ley orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

22. Ley orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

23. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

24. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

25. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

26. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Normativa básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Medio Ambiente. Disposiciones y actuación.

27. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

28. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

29. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

30. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

31. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos con las garantías constitucionales.

32. Delitos contra la Administración Pública.

33. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

34. Homicidio y sus formas.
 35. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
 36. Delitos contra la salud pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
 37. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
 38. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.
 39. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
 40. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
 41. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: Legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.
 42. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley orgánica 6/1984 de «Habeas corpus».
 43. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
 44. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
 45. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
 46. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
 47. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
 48. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
 49. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.
 50. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
 51. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
 52. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
 53. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
 54. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.
 55. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.
 56. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social. La sociedad de masas. Características.
 57. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.
 58. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.
 59. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.
 60. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.
 61. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
 62. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
 63. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.
- Lo que comunico para general conocimiento. Lepe, 18 de octubre de 2002.- La Secretaria.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA).

1.-PLAZA A QUE ASPIRA: <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> REGIMEN: <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Funcionarial. </div>	
2.- CONVOCATORIAS: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> Fecha B.O.E...../...../..... </div> <div style="width: 60%;"> ACCESO: <input type="checkbox"/> Libre. <input type="checkbox"/> Promoción Interna. <input type="checkbox"/> Reserva minusvalía. </div> </div>	
3.- DATOS PERSONALES: Nombre:..... D.N.I. : (Fotocopia)..... Apellidos:..... Domicilio a efectos de notificaciones:..... Población:..... Código Postal..... Provincia..... Teléfono de contacto..... Fecha nacimiento..... Nacionalidad.....	
4.- TITULACIÓN:	
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: 1.- Resguardo del ingreso de los derechos de examen, Euros..... 2.- Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. 3.- Fotocopia del D.N.I: 4.-..... 5.-..... 6.-..... 7.-..... 8.-.....	

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 las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 2.002.
Firma.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE.

ANUNCIO de bases.

La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Licenciado/a en Derecho, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de 27 de junio del corriente.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Licenciado/a en Derecho.

Número: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Título exigido: Licenciado/a en Derecho.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 15,60 euros.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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 de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de diez 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) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 documentalmentemente.

Las personas con minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal será designado de acuerdo con las normas del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y artículo 9 y siguientes del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. 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, debiéndose 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 y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

En todas las pruebas orales, el Tribunal queda facultado para que, una vez concluida la exposición de la totalidad de los temas pueda dialogar con el aspirante sobre materia objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Asimismo en los ejercicios por escrito el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los opositores cuando lo estime oportuno.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la SS o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,01 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) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.

- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

D) Aplicación del concurso.

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

- Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto a la fase de oposición: 50%.

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la fase de oposición, estableciéndose para una puntuación de dicha fase de 10 puntos la siguiente proporción que se aumentará proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor puntuación:

- Méritos profesionales: 3,50 puntos.

- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 1,50 puntos.

6.2. Fase de Oposición.

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

a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas, a elegir por el/la opositora, de entre cuatro que se extraigan al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo II: Temas específicos. A juicio del Tribunal, podrá ser sustituido por un test de 90 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, relativas a los temas comprendidos en el Anexo II: Temas Específicos. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá 5,00 Puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, sobre materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

c) Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo I: Temas comunes.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas 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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 la Ley 4/1999, de 14 de enero.

ANEXO I

Temas comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. La reforma Constitucional.

2. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

3. Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

4. La Monarquía parlamentaria. La Corona: Significado y atribuciones. El referendo.

5. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de leyes.

6. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. Formación, composición y responsabilidad. Designación y remoción de su Presidente.

7. La función parlamentaria de control del Gobierno. Organos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo: Competencias y formas de actuación. El Tribunal de Cuentas: Función fiscalizadora y función jurisdiccional. El Consejo de Estado: Naturaleza y competencia.

8. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

9. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. La Justicia Constitucional. Recurso de inconstitucionalidad y Cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

10. Conflictos constitucionales entre Organos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

11. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: Organos centrales y órganos territoriales.

12. Naturaleza y construcción del Estado autonómico: Antecedentes históricos. Los principios constitucionales: Unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

13. El acceso a la autonomía y los procedimientos de elaboración y aprobación de los Estatutos. El sistema de fuentes de las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de autonomía.

14. El modelo de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Sistema de listas y cláusula residual. La interpretación del Tribunal Constitucional.

15. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Competencia legislativa exclusiva y competencia legislativa compartida. La competencia reglamentaria. Las competencias ejecutivas de las Comunidades Autónomas.

16. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran. Normativa reguladora. Líneas generales de la organización del municipio y provincia.

17. Las competencias del municipio y la provincia. Bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Los regímenes municipales y provinciales especiales.

18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

ANEXO II

Temas específicos (Derecho Administrativo/Rama de Seguridad).

1. La Administración Pública: Concepto. La Administración. Funciones y poderes del Estado.

2. El ordenamiento jurídico-administrativo: Estructura y caracteres. Las fuentes del Derecho Administrativo.

3. La Ley: Teoría general. Tipos de Leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos-Legislativos.

4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos regionales. Los Estatutos de Autonomía. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las Leyes de transferencias o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

5. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Organos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

6. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. El poder de autotutela de la Administración.

7. Disposiciones y actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Motivación y forma.

8. Los derechos de los ciudadanos. El Registro General de documentos. La protección de Datos.

9. El deber de resolución expresa y el silencio administrativo.

10. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

11. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Ejecución de los actos administrativos.

12. La notificación y publicación de los actos administrativos.

13. La invalidez de los actos administrativos. La revocación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

14. Los recursos administrativos: Concepto, clases. Recurso de alzada, reposición y extraordinario de revisión. Reclamaciones económico-administrativas. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

16. El procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

17. Principios de la potestad sancionadora.

18. El procedimiento sancionador.

19. La contratación administrativa. Disposiciones Generales. Requisitos para contratar con la Administración.

20. El procedimiento de contratación y la adjudicación. La invalidez de los contratos. La revisión de precios. La extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

21. La Jurisdicción contencioso-administrativo. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de los mismos.

22. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Sentencia y su ejecución. Recursos contra sentencias.

23. El modelo Policial español.

24. Régimen estatuario de la Policía Local.

25. Organización y funciones de la Policía Local.

26. Funciones de Policía Judicial.

27. Delitos contra la libertad. Detenciones ilegales. Secuestros. Amenazas y coacciones.

28. Delitos contra la libertad. Delitos contra la integridad moral. Torturas.

29. Delitos contra la libertad sexual.

30. Delitos contra la salud y la integridad corporal.

31. Delitos contra la intimidad. El derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.

32. Delitos contra los derechos y deberes familiares.

33. Delitos patrimoniales de enriquecimiento. Hurto. Robo. Robo y hurto de vehículos.

34. Delitos contra la salud pública.

35. Delitos contra la seguridad del tráfico.

36. Delitos contra la Administración Pública.

37. Delitos contra el orden público.

38. Delitos contra la Administración de Justicia.

39. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

40. Policía Administrativa del derecho local autónomo. Cumplimiento de ordenanzas, bandos, acuerdos y actos. Policía

administrativa dimanante de Leyes y disposiciones de carácter Local.

41. Legislación sobre el comercio ambulante. El comercio ambulante. Registro general de comerciantes ambulantes. Carnet profesional y placa identificativa.

42. El comercio ambulante en el término municipal. Ordenanza Municipal. Régimen de licencias. Régimen sancionador. Intervención de mercancías. La Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

43. El transporte de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor en el término municipal. Licencias: Otorgamiento, utilización, delimitación de su número. Transmisión. Renuncia. Caducidad y anulación.

44. El transporte de viajeros en automóviles ligero de alquiler en el término municipal. Vehículos: Condiciones y conservación. Revisión. Conductores: Requisitos para la conducción. Organización y prestación del servicio. Tarifas. Régimen disciplinario.

45. La Ley de comercio interior de Andalucía. Disposiciones Generales. Horarios comerciales.

46. La Ley de protección de consumidores y usuarios. Mercados.

47. La Ley de perros peligrosos y su reglamento de desarrollo.

48. Competencias municipales en materia de playas. Servicio de temporada en playas.

49. Régimen jurídico de las embarcaciones de recreo.

50. Las competencias municipales en materia de tráfico. Normativa vigente en materia de derecho de circulación. Competencias reglamentarias.

51. Las competencias municipales en materia de tráfico. Competencias ejecutivas. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

52. Fases del procedimiento sancionador en materia de tráfico. Prescripción y caducidad.

53. Las competencias municipales en materia de tráfico. Las competencias preventivas. La inmovilización de vehículos. La retirada y depósito de vehículos. Régimen jurídico de los vehículos abandonados.

54. Espectáculos públicos y Actividades recreativas.

55. Espectáculos taurinos.

56. Espectáculos de fuegos artificiales. Venta de productos pirotécnicos.

57. La Ley de Seguridad Ciudadana.

58. La Ley de Drogas.

59. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

60. Derechos familiares del inmigrante. Reagrupación familiar.

61. Entrada, salida y permanencia en territorio español.

62. La oferta de empleo y el permiso de trabajo para el acceso del extranjero al mercado de trabajo.

63. Infracciones en materia de extranjería y su régimen sancionador.

64. Concepto del derecho ambiental. Competencias en materia de medio ambiente. Problemas ambientales de Andalucía.

65. La Ley de protección Ambiental de Andalucía. Prevención ambiental. Disciplina ambiental.

66. La calificación ambiental.

67. Calidad del aire. Reglamento de calidad del aire. Contaminación atmosférica.

68. La gestión municipal de los residuos. Legislación sobre residuos.

69. El derecho a la información en materia de Medio Ambiente.

70. Responsabilidad civil por el deterioro del Medio Ambiente.

71. La protección penal del Medio Ambiente. El delito ecológico.

72. Técnicas de motivación del personal.

La Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Licenciado/a en Derecho, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de 27 de junio del corriente.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Licenciado/a en Derecho.

Número: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Título Exigido: Licenciado/a en Derecho.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 15,60 euros.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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 de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de diez 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) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal será designado de acuerdo con las normas del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y artículo 9 y siguientes del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. 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, debiéndose 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 y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

En todas las pruebas orales, el Tribunal queda facultado para que, una vez concluida la exposición de la totalidad de los temas pueda dialogar con el aspirante sobre materia objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Asimismo en los ejercicios por escrito el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los opositores cuando lo estime oportuno.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la SS o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,01 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) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.
- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

D) Aplicación del concurso.

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

- Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso respecto a la fase de oposición: 50%.

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la Fase de Oposición, estableciéndose para una puntuación de dicha fase de 10 puntos la siguiente proporción que se aumentará proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor puntuación:

- Méritos profesionales: 3,50 puntos.
- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 1,50 puntos.

6.2. Fase de Oposición.

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

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar, de entre cuatro que se extraigan al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo II: Temas específicos. A juicio del Tribunal, podrá ser sustituido por un test de 90 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, relativas a los temas comprendidos en el Anexo II: Temas Específicos. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá 5,00 Puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, sobre materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo I: Temas comunes.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante sería la media de las restantes puntuaciones concedidas 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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 la Ley 4/1999, de 14 de enero.

ANEXO I

Temas comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. La reforma Constitucional.

2. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

3. Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

4. La Monarquía parlamentaria. La Corona: Significado y atribuciones. El refrendo.

5. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de leyes.

6. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. Formación, composición y responsabilidad. Designación y remoción de su Presidente.

7. La función parlamentaria de control del Gobierno. Organos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo: Competencias y formas de actuación. El Tribunal de Cuentas: Función fiscalizadora y función jurisdiccional. El Consejo de Estado: Naturaleza y competencia.

8. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

9. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. La Justicia Constitucional. Recurso de inconstitucionalidad y Cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

10. Conflictos constitucionales entre Organos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

11. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: Organos centrales y órganos territoriales.

12. Naturaleza y construcción del Estado autonómico: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

13. El acceso a la autonomía y los procedimientos de elaboración y aprobación de los Estatutos. El sistema de fuentes de las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de autonomía.

14. El modelo de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Sistema de listas y cláusula residual. La interpretación del Tribunal Constitucional.

15. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Competencia legislativa exclusiva y competencia legislativa compartida. La competencia reglamentaria. Las competencias ejecutivas de las Comunidades Autónomas.

16. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran. Normativa reguladora. Líneas generales de la organización del municipio y provincia.

17. Las competencias del municipio y la provincia. Bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Los regímenes municipales y provinciales especiales.

18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

ANEXO II

Temas específicos.

1. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Delimitación de competencias urbanísticas entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

2. Ley 6/1998, de 13 de abril, de Régimen del Suelo y Valoraciones.

3. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánica de Andalucía.

4. Ordenamiento jurídico urbanístico aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglamentos de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística.
5. Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio de Lepe, Texto Refundido, y su planeamiento de desarrollo.
6. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación y calificación; sus efectos y significado.
7. Suelo urbano consolidado: Definición. Derechos y deberes de los propietarios. Concepto de solar.
8. Suelo urbano no consolidado: Definición. Derechos y deberes de los propietarios.
9. Suelo urbanizable ordenado, sectorizado y no sectorizado: Definición. Derechos y deberes de los propietarios.
10. Suelo no urbanizable: Definición y categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Actuaciones de interés público.
11. Valoraciones urbanísticas: Valor del suelo y del aprovechamiento urbanístico.
12. Valoraciones urbanísticas: Valor de edificaciones, arrendamientos, derechos reales y de otros elementos.
13. Plan General de Ordenación Urbanística: Definición, objeto y documentación.
14. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización. Definición, objeto, documentación y determinaciones.
15. Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones.
16. Plan Parcial de Ordenación: Definición, objeto y documentación.
17. Plan Parcial de Ordenación: Determinaciones.
18. Planes Especiales: Definición, finalidad, objeto, documentación y determinaciones.
19. Estudios de detalle y Proyectos de Urbanización: Definición, objeto, documentación y determinaciones.
20. Catálogos: Objeto. Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística: Concepto y finalidades. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización. Concepto y objeto.
21. Relación entre Plan General y Plan Parcial: Principios de jerarquía y de especialidad.
22. Elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico: Suspensión en el otorgamiento de licencias.
23. Elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico: Formulación y tramitación del planeamiento general.
24. Elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico: Formulación y tramitación del planeamiento de desarrollo. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento.
25. Elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico: Publicación de los planes y sus efectos.
26. Vigencia e innovación en los instrumentos de planeamiento. Revisión y Modificación.
27. Ejecución del planeamiento: Presupuestos de la ejecución. Ejecución sistemática: Características, requisitos y delimitación de las Unidades de ejecución.
28. Sistemas de actuación: Concepto, clases, elección y su sustitución.
29. El sistema de compensación: Concepto y presupuestos de aplicación. Contenido y tramitación de los Estatutos y bases de actuación.
30. El sistema de compensación: Constitución de la Junta de compensación y sus efectos. Funcionamiento, obligaciones y responsabilidades de la Junta de compensación y de sus miembros.
31. El sistema de compensación: Concepto, contenido, tramitación y efectos de la aprobación del Proyecto de reparcelación.
32. El sistema de cooperación: Concepto y disposiciones generales. Asociación administrativa de propietarios.
33. El sistema de cooperación: Requisitos, contenido, tramitación y efectos de la aprobación del Proyecto de reparcelación.
34. El sistema de expropiación: Concepto y formas de gestión del sistema.
35. La ejecución de las dotaciones. Ejecución asistemática. Ejecución en Areas de gestión integrada. Ejecución de obras de edificación.
36. Expropiaciones urbanísticas: Concepto, disposiciones generales y supuestos expropiatorios. Expropiación como sistema de ejecución y expropiaciones asistemáticas.
37. Expropiaciones urbanísticas: Aspectos procedimentales. Justiprecio y tasación conjunta. Pago de intereses, retasación y reversión.
38. Areas de reparto y el aprovechamiento urbanístico: Conceptos, tipos y significado.
39. La participación de la comunidad en las plusvalías urbanísticas: Concepto y formas de participación.
40. Legislación sectorial estatal y autonómica y su incidencia urbanística.
41. Régimen indemnizatorio: Carácter estatutario del derecho de propiedad urbanística. Régimen indemnizatorio por alteración del planeamiento.
42. Régimen indemnizatorio por vinculaciones singulares y anulación de licencias.
43. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo: Naturaleza, clases, constitución y su gestión.
44. Patrimonio Municipal del Suelo: Bienes y recursos integrantes, destino y su incorporación al proceso urbanizadores.
45. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Derecho de superficie y de tanteo y retracto.
46. Convenios urbanísticos: Concepto y clases. Validez y eficacia. Jurisprudencia sobre los Convenios urbanísticos.
47. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación: Objeto y ámbito de aplicación.
48. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación: Exigencias técnicas. Agentes de la edificación.
49. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación: Competencias profesionales de los técnicos superiores y de grado medio para la redacción de proyectos.
50. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación: Responsabilidades y garantías.
51. Licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza y características. Actos sujetos y excepciones. Interrelación de las licencias de obras, de primera utilización y de apertura. Régimen de los actos promovidos por las Administraciones Públicas.
52. Licencias urbanísticas: Licencia de obras. Concepto de obras mayores y menores. Definición y necesidad de proyecto técnico.
53. Licencias urbanísticas: Licencia de obras. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Caducidad, extinción, revocación y suspensión de una licencia de obra.
54. Licencias urbanísticas: Licencias de primera utilización de los edificios. Concepto, objeto, finalidad y notas características. Procedimiento y competencia.
55. Licencias urbanísticas: La intervención administrativa en las divisiones y parcelaciones de fincas. Licencia de modificación del uso de los edificios, y de usos y obras provisionales. Concepto, procedimiento y notas características de cada una de ellas.
56. Licencia de apertura. Concepto. Actividades sujetas. Actividades inocuas y calificadas. Procedimiento y competencia.
57. Inscripción registral de los actos de naturaleza urbanística: Su regulación y aspectos generales. La licencia de obras y su incidencia registral.

58. Deber de conservación y órdenes de ejecución: Concepto, clases y procedimiento.

59. Deber de conservación y declaración de ruina: Concepto, clases, procedimiento y efectos de la declaración de ruina.

60. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado: Obras en ejecución, obras ejecutadas y otros actos. Procedimiento y competencia de los Ayuntamientos. Subrogación de la Administración autonómica.

61. Restauración de la legalidad urbanística: Medios de restauración de la legalidad urbanística en zonas verdes, suelo no urbanizable protegido y espacios libres. Delito contra la ordenación del territorio.

62. Infracciones urbanísticas: Definición, tipificación y prescripción de las infracciones. Sujetos responsables. Reglas para determinar la cuantía de la multa.

63. Infracciones urbanísticas: Principios generales del procedimiento sancionador urbanístico y competencia.

64. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección ambiental, y sus Reglamentos de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Andalucía

65. Prevención ambiental: Regulación, notas esenciales y procedimiento del trámite de calificación ambiental.

66. Prevención ambiental: Regulación, notas esenciales y procedimiento del trámite de informe ambiental.

67. Prevención ambiental: Regulación, notas esenciales y procedimiento del trámite de impacto ambiental.

Temas específicos. Contratación.

1. Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y normativa de desarrollo.

2. Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación: Pliego de cláusulas administrativas. Formalización, perfección, tramitación, adjudicación y ejecución del contrato.

3. Contratos de obras: Disposiciones generales, procedimiento, formas de adjudicación, ejecución, modificación y extinción.

4. Contratos de gestión de servicios público: Disposiciones generales, procedimiento, formas de adjudicación, ejecución, modificación y extinción.

5. Contratos de suministro y de consultoría y asistencia técnica: Disposiciones generales, procedimiento, formas de adjudicación, ejecución, modificación y extinción.

La Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de 27 de junio del corriente.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Arquitecto/a técnico/a.

Número: Una.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Título Exigido: Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico/a.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 12,00 euros.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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 de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de diez 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) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 documentalente.

Las personas con minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal será designados de acuerdo con las normas del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y artículo 9 y siguientes del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. 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, debiéndose 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 y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsa 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 hubieran superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsa, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de la 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 de 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.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, 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 igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la SS o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

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

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.
- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

D) Aplicación del concurso.

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

- Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso respecto a la fase de oposición: 50%.

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la fase de oposición, estableciéndose para una puntuación de dicha fase de 10 puntos la siguiente proporción que se aumentará proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor puntuación:

- Méritos profesionales: 3,50 puntos.
- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 1,50 puntos.

6.2. Fase de oposición.

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

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo II: Temas específicos. Temas específicos. A juicio del Tribunal, podrá ser sustituido por un test de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, relativas a los temas comprendidos en el Anexo II: Temas Específicos. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos

los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo I: Temas comunes.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante sería la media de las restantes puntuaciones concedidas 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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 la Ley 4/1999, de 14 de enero.

ANEXO I

Temas comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Característica y estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
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.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

ANEXO II

Temas específicos.

1. Técnicas de reconocimiento del terreno y ensayos de laboratorio. El informe geotécnico. Desarrollo e interpretación.
2. Obras de recuperación. Restauración, rehabilitación y reforma. Ensayos no destructivos, diagnósticos y tratamientos.
3. Apeos y apuntalamientos. Modos de asegurar un edificio en ruinas.

4. Estrategias para conservar y mantener los edificios. Metodología. Redacción de informes al respecto. Mantenimiento de edificios municipales.

5. Mediciones en las obras. Criterios de medición en proyecto y en obras. Las mediciones durante la ejecución de las obras. La medición general y definitiva.

6. Precios en las obras. Precios elementales y auxiliares. Precios unitarios decompuestos. Precios contradictorios. Actualización en los precios.

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

8. Humedades en la construcción. Tratamiento. Protección contra la humedades. Técnicas más utilizadas.

9. Redacción de proyecto de obra. Documentación y contenido. Normativa.

10. Proyectos y ejecución de derribos. Documentación y contenido. Actuaciones previas. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

11. La medición de solares. Trabajos de replanteo, alineaciones y rasantes. Métodos y útiles empleados.

12. Cimentaciones: Tipologías y formas de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

13. Cerramientos y fachadas. Sistemas constructivos. Normativa. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

14. Estructuras. Distintos tipos. Generalidades. Estructuras de hormigón armado y metálica. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

15. Fábricas de ladrillo. Particiones interiores. Muros. Aparejos. Normativa. Condiciones de ejecución. Criterio de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

16. Cubiertas. Concepto. Tipos y características. Condiciones de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

17. Aislamiento térmico y acústico. Normativa. Condiciones de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

18. Instalaciones eléctricas en los edificios. Normativa. Condiciones de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

19. Instalaciones de abastecimiento y saneamiento en los edificios. Normativa. Condiciones de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

20. Pavimentos urbanos para tráfico rodado: Conceptos. Tipos y clasificación. Características. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

21. Pavimentos urbanos para zonas peatonales: Conceptos. Tipos y clasificación. Características. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

22. Conservación de pavimentos urbanos para tráfico rodado. Conceptos. Controles y pruebas. Patologías y mantenimiento.

23. Conservación de pavimentos para zonas peatonales. Conceptos. Controles y pruebas. Patologías y mantenimiento.

24. Alumbrado de los espacios públicos. Reglamento electrotécnico para baja tensión.

25. El ajardinamiento en espacios públicos urbanos.

26. Residuos urbanos: Prevención desde proyecto, tratamiento y organización. Especial referencia a la Ordenanza municipal en la ciudad de Lepe.

27. Control de calidad de los servicios urbanos: Conceptos generales. Controles para obras de servicios urbanos.

28. Evaluación de aguas residuales urbanas: Elección de sistema y trazado de redes, elementos que la componen, características y calidades.

29. Condiciones de las redes de abastecimiento de agua urbanas: Trazados de redes, elementos que la componen, características y calidades.

30. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Concepto, actos sujetos, naturaleza y características. Régimen jurídico.

31. La atribución de aprovechamiento urbanístico a la propiedad del suelo: La clasificación y calificación del suelo. El aprovechamiento tipo.

32. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y sanciones. Competencia.

33. Las figuras de planeamiento en la Ley del suelo. Concepto y clases de planes. Su naturaleza jurídica. Tipologías.

34. La Ley 3/1995, de 8 de mayo, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Responsabilidades y sanciones. Normativa complementaria y de desarrollo: Especial referencia al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

35. Real Decreto 162/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Incidencia de esta norma en las obras de edificación en sus distintos tipos.

36. Condiciones de protección contra incendios. Normativa básica de la edificación CPI-96. Comportamiento ante el fuego de los materiales y elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

37. Planes de emergencia y evacuación en edificios. Normativa.

38. Decreto 72/1992, de 5 de mayo, de la Junta de Andalucía, sobre normativa técnica para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de transporte.

39. Planes de accesibilidad en núcleos consolidados. Análisis de las barreras usuales de los elementos urbanísticos: viario, plazas, jardines, mobiliario urbano, etc. Soluciones para la accesibilidad.

40. La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental de Andalucía. Reglamentos para su desarrollo y ejecución.

41. La Ley de Ordenación de la Edificación 38/1999. Objeto y ámbito de aplicación. Responsabilidades derivadas de los actos de edificación. Aspectos más novedosos y carencias.

42. Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de obras. Actas de recepción.

43. Núcleos de población en el término municipal de Lepe. Generalidades urbanísticas.

44. Suelo urbano en el núcleo de Lepe.

45. Suelo urbano en el núcleo de La Antilla.

46. El suelo no urbanizable en las Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Lepe.

47. Procedimientos administrativos para la obtención de licencias urbanísticas. La implantación del modelo en Lepe.

48. Procedimiento administrativo en los expedientes sancionadores y órdenes de ejecución. La implantación del modelo en Lepe.

49. Expectativas de crecimiento en Lepe.

La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Administrativo, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de 27 de junio del corriente.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Administrativo/a.

Número: Una.

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase:

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de Examen: 9,00 euros.

Identificación de la plaza: 01/Administrativo.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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) Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en cualquiera de las escalas del Grupo de clasificación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo de pertenencia.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo D, o de cinco años siempre que se haya superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal será designado de acuerdo con las normas del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y artículo 9 y siguientes del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. 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, debiéndose 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 y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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) Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza que se concursa: 3,00 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza que se concursa: 2,50 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza que se concursa: 2,00 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza que se concursa: 1,50 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza que se concursa: 1,00 punto.

En caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actualidad con carácter definitivo, con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

B) Méritos Profesionales: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, 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 igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la SS o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

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

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, con un máximo de 1,50 puntos.

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.

- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

6.2. Fase de oposición.

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

a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo II: Temas específicos. A juicio del Tribunal, podrá ser sustituido por un test de 40 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, relativas a los temas comprendidos en el Anexo II: Temas específicos. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

c) Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo I: Temas comunes.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas 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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 re-

visión 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Por aplicación supletoria del artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente para el ingreso en la categoría inferior, y consecuentemente se reducen en veinte temas el programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar, en base al Decreto de programas mínimos que establece el artículo octavo del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

ANEXO I

Temas comunes.

1. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

2. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo: Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal funcionario.

4. 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.

ANEXO II

Temas específicos.

1. Disposiciones generales. La gestión recaudatoria. Organos recaudadores. Obligados al pago de las deudas tributarias. Domicilio tributario.

2. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases.

3. Procedimientos de elaboración y aprobación de las ordenanzas, reglamentos y bandos. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

4. Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre Bienes Inmuebles.

5. Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre Actividades Económicas.

6. Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras.

7. Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

8. Extinción de las deudas. Requisitos, medios y justificantes de pagos. Garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos. Consecuencias de falta de pago y consignación.

9. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Procedimiento en caso de falta de pago. Moratorias.

10. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia.

11. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Disposiciones generales.

12. Entidades que prestan el servicio de caja. Entidades colaboradoras. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

13. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Disposiciones generales. La notificación. Títulos para la ejecución. Ingresos en el procedimiento de apremio.

14. Procedimiento de ejecución en vía de apremio. Embargo de bienes. Depósitos de bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento.

15. Procedimiento de ejecución en vía de apremio. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio. Recursos administrativos. Responsabilidades. Otras normas generales.

16. Los presupuestos de las Entidades Locales. Concepto y periodicidad. Principios presupuestarios. Estructura y clasificación.

La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Administrativo, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO,
VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE LEPE

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: Administrativo/a.

Número: Una.

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase:

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de Examen: 9,00 euros.

Identificación de la plaza: 02/Administrativo.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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) Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en cualquiera de las escalas del Grupo de clasificación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo de pertenencia.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en una escala del grupo D, o de cinco años siempre que se haya superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal será designados de acuerdo con las normas del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y artículo 9 y siguientes del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. 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, debiéndose 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 y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación ó cualquier funcionario de carrera del Excmo Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el

Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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) Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza que se concursa: 3,00 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza que se concursa: 2,50 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza que se concursa: 2,00 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza que se concursa: 1,50 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza que se concursa: 1,00 punto.

En caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actuali-

dad con carácter definitivo, con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

B) Méritos profesionales: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, 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 igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la SS o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

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

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, con un máximo de 1,50 puntos.

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.

- De 101 a 199 o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.

- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

6.2. Fase de oposición.

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

a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo II: Temas específicos.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

c) Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo I: Temas comunes.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante sería la media de las restantes puntuaciones concedidas 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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrá ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actua-

ciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Por aplicación supletoria del artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente para el ingreso en la categoría inferior, y consecuentemente se reducen en veinte temas el programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar, en base al Decreto de programas mínimos que establece el artículo octavo del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

ANEXO I

1. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

2. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo: Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal funcionario.

4. 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.

ANEXO II

Temas específicos.

1. La estructura de la Tesorería. La organización interna de la Tesorería.

2. La estructura de la Tesorería. La organización externa: Las entidades de créditos. Condiciones de las cuentas corrientes. Tipos de cuentas corrientes.

3. Las funciones de la Tesorería. Funciones de control y custodia de las existencias, de regulación, de financiación, de garantía y de ordenación de pagos.

4. Estado y cuentas de Tesorería. El estado de Tesorería. Los anexos. El acta de arqueo. Las cuentas de recaudación.

5. Los presupuestos de las Entidades Locales. Concepto y periodicidad.

6. Principios presupuestarios. Estructura y clasificación.

7. Los presupuestos de las Entidades Locales. Elaboración del presupuesto.

8. Modificaciones presupuestarias.

9. Los presupuestos de las Entidades Locales. Régimen jurídico del gasto público local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Control del gasto.

10. Las Operaciones de Crédito en las Entidades Locales. Clases. Tramitación. Órgano competente para su aprobación.

11. Las subvenciones como recurso de la Hacienda Local: Su contabilización y justificación a la Entidad concedente.

12. La Contabilidad Municipal.

13. Los Estados y Cuentas Anuales de las Entidades Locales.

14. Las obligaciones Fiscales de las Entidades Locales. IRPF, IVA, Declaración de Operaciones con terceros.

15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

16. Breve referencia a los recursos de las Haciendas Locales.

La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Administrativo, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

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: Administrativo/a.

Número: Una.

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase:

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 9,00 euros.

Identificación de la plaza: 03/Administrativo.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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) Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en cualquiera de las escalas del Grupo de clasificación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo de pertenencia.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo D, o de cinco años siempre que se haya superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal será designado de acuerdo con las normas del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y artículo 9 y siguientes del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. 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, debiéndose 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 y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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) Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza que se concursa: 3,00 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza que se concursa: 2,50 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza que se concursa: 2,00 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza que se concursa: 1,50 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza que se concursa: 1,00 punto.

En caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actualidad con carácter definitivo, con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

B) Méritos Profesionales: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, 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 igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la SS o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

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

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, con un máximo de 1,50 puntos.

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.

- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

6.2. Fase de oposición.

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

a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo II: Temas específicos.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

c) Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo I: Temas comunes.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el aspirante se le califique con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas 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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 la hora que le corresponda ni justificara suficientemente, a juicio del

Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 establecido por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Por aplicación supletoria del artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente para el ingreso en la categoría inferior, y consecuentemente se reducen en veinte temas el programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar, en base al Decreto de programas mínimos que establece el artículo octavo del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

ANEXO I

1. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

2. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal funcionario.

4. 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.

ANEXO II

Temas específicos.

1. Competencia urbanística municipal. El planeamiento. Otros instrumentos de ordenación.

2. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

3. El derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo. La edificación.

4. La intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Especial referencia al procedimiento de concesión de licencias.

5. Legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana. Sus principios inspiradores. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

6. Competencia urbanística municipal y provincial.

7. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y sanciones. Competencia.

8. Núcleo de población en el término municipal de Lepe. Generalidades urbanísticas.

9. Suelo urbano en el núcleo de Lepe.

10. Suelo urbano en el núcleo de La Antilla.

11. El suelo no urbanizable en las Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Lepe.

12. Las figuras de planeamiento en la Ley del suelo. Concepto y clases de planes.

13. Procedimientos administrativos para la obtención de licencias urbanísticas. La implantación del modelo en Lepe.

14. Procedimiento administrativo en los expedientes sancionadores y órdenes de ejecución. La implantación del modelo en Lepe.

La Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Inspector de Obras, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

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: Inspector de Obras.

Número: Una.

Grupo: C.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Administrativa.

Clase:

Título exigido: Bachiller Superior, FP2 o equivalente.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 9,00 euros.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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) Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en cualquiera de las escalas del Grupo de clasificación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo de pertenencia.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo D, o de cinco años siempre que se haya superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación

de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal será designado de acuerdo con las normas del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y artículo 9 y siguientes del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. 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, debiéndose 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 y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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) Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza que se concursa: 3,00 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza que se concursa: 2,50 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza que se concursa: 2,00 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza que se concursa: 1,50 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza que se concursa: 1,00 puntos.

En caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actualidad con carácter definitivo, con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

B) Méritos profesionales: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la corres-

pondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la SS o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

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

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentran relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, con un máximo de 1,50 puntos.

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.

- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

6.2. Fase de oposición.

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

a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo II: Temas específicos.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

c) Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo I: Temas comunes.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas 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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata

del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 establecido por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Por aplicación supletoria del artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente para el ingreso en la categoría inferior, y consecuentemente se reducen en veinte temas el programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar, en base al Decreto de programas mínimos que establece el artículo octavo del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

ANEXO I

Temas comunes.

1. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
2. Organización y competencias municipales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal funcionario.
4. 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.

ANEXO II

Temas específicos.

1. El Municipio: Principales aspectos urbanísticos de Lepe. Calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos.
2. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.
3. De las obras que se realicen sin licencias u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de una u otra. Actos de edificación o uso del suelo sin licencia.
4. La demolición como actividad ejecutada sin licencia.
5. Declaración de ruina a instancia de los interesados.
6. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
7. Concepto de terminación de obras amparadas por licencias.
8. Personas responsables en las obras que se ejecutan sin licencia o con inobservancia de sus cláusulas.
9. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.
10. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos. Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación.
11. Mediciones en las obras. Criterios de medición en proyecto y en obras.
12. La medición de solares. Trabajo de replanteo, alineaciones y rasantes.
13. Instalaciones de abastecimiento y saneamiento en los edificios.
14. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y sanciones. Competencia.
15. Contratación de obras municipales. Control.
16. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en construcción.

La Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Subinspector de Policía Local, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

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:

Número: Una.

Grupo: B. Disposición transitoria primera, punto 3). Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Subinspector.

Título exigido: Bachiller o equivalente. Disposición transitoria primera, punto 2). Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 9,00 euros.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establece las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos

de la policía Local de Andalucía, modificada parcialmente por la Orden de 14 de febrero de 2002.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y 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 Programas para la selección de funcionarios de la Administración Local.

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) Haber permanecido, al menos dos años de servicio efectivo en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.

b) Estar en posesión de la titulación exigida en el punto 1.1 de estas bases.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos los requisitos anteriormente relacionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de Presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador tendrá la siguiente composición, según Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía:

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

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

Vocales:

a) Un Representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

b) Jefe del Servicio correspondiente o Técnico experto designado por el Presidente de la Corporación.

c) Jefe de Personal o funcionario del Negociado de Personal.

d) Un Técnico experto designado por el Presidente de la Corporación.

e) Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

f) Un representante sindical designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

Para actuar válidamente deberán concurrir cuatro vocales y el presidente, tal y como se determina en el art. 16 del Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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. Primera fase: Concurso.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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:

A) Titulaciones académicas.

- Doctor: 3 puntos.

- Licenciado o equivalente: 2 puntos.

- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una; ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad.

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionarios de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes :

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

- Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14 de febrero de 2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

Ejercer de profesor en los cursos anteriores, se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valoraran en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos.

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.

- Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitaciones pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

6.2. Segunda fase: Oposición.

6.2.1. Primera prueba: Aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

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

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Salto de longitud con los pies juntos.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Lanzamiento de balón medicinal.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

Carrera de resistencia 1.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

PRUEBAS Y MARCAS

H O M B R E S

PRUEBAS	EADADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad 60 m	9"0	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"9	11"2
Carrera de resistencia 1.000 m	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto de longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

M U J E R E S

PRUEBAS	EADADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad 60 m	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera de resistencia 1.000 m	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

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

6.2.2 Segunda prueba: Examen médico.

Consistirá en la realización de un examen médico que se calificará de apto o no apto.

Regirá el siguiente cuadro de exclusiones médicas:

1. Talla: Estatura mínima de 1,70 m, los hombres y 1,65 m, las mujeres.

2. Obesidad-delgadez:

- Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

- Peso ni superior ni inferior en un 20% al teórico ideal calculado por la fórmula siguiente:

$$\text{Peso} = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas:

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo; patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg, en presión sistólica, y los 90 mm/Hg, en presión diastólica; várices o insuficiencia venosa periférica, así como, cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo, las tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistemas nerviosos: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiológico, analítico de sangre y orina, etc.).

6.2.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes, se les exigirá en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un conocimiento de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Característica de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés; y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

6.2.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistente en contestar dos temas por escrito, en un tiempo máximo de dos horas. Los temas serán sacados al azar por un miembro del Tribunal. Este ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser sustituido por un cuestionario de preguntas alternativas, sobre el contenido del programa que figura en

las bases (Anexo I), con un mínimo de 50 a 100 preguntas del temario expuesto, y la resolución de un caso práctico, cuyo contenido está relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La puntuación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

6.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

6.3.1. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Capacitación para la categoría de Subinspector y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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

6.3.4. Cuando el alumno no haya superado el curso, a vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en fase anterior.

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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

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 cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 la Ley 4/1999, de 14 de Enero.

ANEXO I

Temario.

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español.
2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.
3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.
4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.
6. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas.
7. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas..
8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
10. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
11. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
12. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
13. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

14. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Normativa básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Medio Ambiente.

21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos con las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública.

26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

27. Homicidio y sus formas.

28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

31. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley orgánica 6/1984, de «Habeas corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

33. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

37. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

43. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

44. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva),

Hace saber: Que con fecha 15 de enero de 2003, en uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, esta Alcaldía dictó Resolución aprobando las siguientes bases que han de regir la provisión por sistema de Concurso-Oposición de dos plazas de Policía Local, pertenecientes a la plantilla de funcionarios de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

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: Policía Local.

Número: Dos.

Grupo: C. Disposición transitoria primera, punto 1). Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Policía.

Título exigido: Graduado Escolar o equivalente. Disposición transitoria primera, punto 1). Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Sistema de acceso: Turno libre.

Procedimiento: Concurso-oposición. Disposición transitoria quinta. Acceso de los interinos existentes. Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de examen: 6,00 euros.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, 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 la 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establece las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la policía Local de Andalucía, modificada parcialmente por la Orden de 14 de febrero de 2002.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y 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 Programas para la selección de funcionarios de la Administración Local.

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) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión de la correspondiente titulación académica.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos anteriormente relacionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. No obstante, para aquellos aspirantes que sean policías interinos de este Ayuntamiento, y en base, de la Disposición transitoria quinta, se excusan a los mismos de los requisitos de la edad y de la estatura.

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 las Oficinas de Información y Calidad y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

- 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/as 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 (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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 minusvalía 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 acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro 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 artículo 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 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.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador tendrá la siguiente composición, según Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía:

Los Tribunales de selección de las plazas de Sargento y Policías Locales se adaptarán a lo dispuesto en el Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

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

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

Vocales:

a) Un Representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

b) Jefe del Servicio correspondiente o Técnico experto designado por el Presidente de la Corporación.

c) Jefe de Personal o funcionario del Negociado de Personal.

d) Un Técnico experto designado por el Presidente de la Corporación.

e) Un representante sindical designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

Para actuar válidamente deberán concurrir cuatro vocales y el presidente, tal y como se determina en el art. 16 del Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre.

El Tribunal podrán 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 y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa.

5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora 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.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación 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. Primera fase: Concurso.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases 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 esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de los 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 hubieran 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 la 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 de 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:

C) Titulaciones académicas.

- Doctor: 3 puntos.

- Licenciado o equivalente 2 puntos.

- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una; ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad.

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

D) Formación.

Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la con-

dición de funcionarios de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14 de febrero de 2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

Ejercer de profesor en los cursos anteriores, se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos.

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitaciones pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

6.2. Segunda fase: Oposición.

6.2.1. Primera prueba: Aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

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

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Salto de longitud con los pies juntos.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de anchura marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Lanzamiento de balón medicinal.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

Carrera de resistencia 1.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

PRUEBAS Y MARCAS

H O M B R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad 60 m	9"0	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"9	11"2
Carrera de resistencia 1.000 m	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto de longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

M U J E R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad 60 m	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera de resistencia 1.000 m	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas, para el personal interino de este Ayuntamiento, en base a la Disposición transitoria quinta. Acceso de los interinos existentes.

6.2.2 Segunda prueba: Examen médico.

Consistirá en la realización de un examen médico que se calificará de apto o no apto.

Regirá el siguiente cuadro de exclusiones médicas:

1. Talla: Estatura mínima de 1,70 m, los hombres y 1,65 m, las mujeres.

2. Obesidad-delgadez:

- Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Peso ni superior ni inferior en un 20% al teórico ideal calculado por la fórmula siguiente:

$$\text{Peso} = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas:

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo; patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg, en presión sistólica, y los 90 mm/Hg, en presión diastólica; várices o insuficiencia venosa periférica, así como, cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo, las tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistemas nerviosos: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiológico, analítico de sangre y orina, etc.).

6.2.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes, se les exigirá en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un conocimiento de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

Característica de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés; y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

6.2.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistente en contestar dos temas por escrito, en un tiempo máximo de dos horas. Los temas serán sacados al azar por un miembro del Tribunal. Este ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser sustituido por un cuestionario de preguntas alternativas, sobre el contenido del programa que figura en las bases (Anexo I), con un mínimo de 50 a 100 preguntas del temario expuesto, y la resolución de un caso práctico, cuyo contenido está relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La puntuación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

6.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

6.3.1. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Capacitación para la categoría de Subinspector y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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

6.3.4. Cuando el alumno no haya superado el curso, a vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en fase anterior.

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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de contratación 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 reglamentarias 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 Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lepe, 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 determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con quince días de antelación, como mínimo, 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.

La actuación de los opositores se iniciarán por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y oportunamente se publicará en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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 aspirantes.

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

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias pro-

pias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualquiera 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 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si el propuesto tuviera 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 conste en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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. 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 la Ley 4/1999, de 14 de enero.

ANEXO I

Temario.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición,

atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e institucional.

4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la administración local.

13. Organización y funcionamiento de la administración local: El alcalde. Los tenientes de alcalde. El Pleno. La comisión de gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la administración local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales; materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 13/2001, de coordinación de las policías locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento. Lepe, 16 de enero de 2003.- La Secretaria.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA).

1.-PLAZA A QUE ASPIRA:	
REGIMEN: <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Funcionarial.	
2.- CONVOCATORIAS:	
Fecha B.O.E...../...../.....	ACCESO: <input type="checkbox"/> Libre. <input type="checkbox"/> Promoción Interna. <input type="checkbox"/> Reserva minusvalía.
3.- DATOS PERSONALES:	
Nombre:.....	D.N.I. : (Fotocopia).....
Apellidos:.....	
Domicilio a efectos de notificaciones:.....	
Población:.....	Código Postal.....
Provincia.....	
Teléfono de contacto.....	
Fecha nacimiento.....	Nacionalidad.....
4.- TITULACIÓN:	
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	
1.- Resguardo del ingreso de los derechos de examen, Euros.....	
2.- Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.	
3.- Fotocopia del D.N.I:	
4.-.....	
5.-.....	
6.-.....	
7.-.....	
8.-.....	

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 las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 2.002.
Firma.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE.

