

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE ARQUITECTO TECNICO, GRUPO DE CLASIFICACION B, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Arquitecto Técnico.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre, art. 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, así como las bases de la presente convocatoria y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- 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.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Estar en posesión del carné de conducir B o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y que manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base tercera, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

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

1. DNI o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso certificado de cotización a la Seguridad Social.

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

4. Carné de conducir tipo B o resguardo de haber abonado derechos por su expedición.

5. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 15 euros, y que se podrá ingresar en la cuenta corriente, cuyos datos son:

La Caixa: 2100 2050 69 0200001258.

Unicaja: 2103 5710 01 0460000015.

O remitirlas por giro postal o telegráfico al Ayuntamiento de Pulpí debiendo consignar en los giros el nombre del aspirante y convocatoria a la que se refiere, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por el interesado, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalía, debidamente acreditada por los órganos competentes, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

5. Plazo y forma de presentación de documentación.

La instancia y documentación se presentarán en el Registro General de esta Corporación, o por los medios 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, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de su publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, como máximo, la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. Dicha resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 39/92, se concede a los aspirantes excluidos y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

6.1.1. Fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada como Arquitecto Técnico: 0,03 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, en plaza idéntica a la convocada: 0,06 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Pulpí, en plaza idéntica a la convocada: 0,15 puntos/mes.

A los efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados (A.1, A.2 y A.3) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en esta apartado (A) será de 10 puntos.

B) Nivel de formación:

1. Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, con contenidos relacionados con Materia Urbanística, debidamente acreditados, organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependientes, u otras Entidades Públicas o Privadas u Organizaciones Sindicales, en colaboración con la Administración Pública: 0,015 puntos/hora.

Los cursos, en los que no se exprese duración alguna se valorará una puntuación de 0,015 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo el máximo de 13 puntos.

6.1.2. Fase de oposición.

Normas comunes:

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, para ello inmediatamente antes de la realización del primero de ellos se efectuará sorteo para el orden por el que se iniciará la actuación.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio y obligatorio.

Escrito, consistirá en el desarrollo, durante un máximo de 2 horas y media, de un epígrafe correspondiente a un tema del bloque I y dos temas correspondientes a los bloques II y III respectivamente, del programa que acompaña a la convocatoria.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

El ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio y obligatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas correspondientes a los bloques IV y V respectivamente, del programa que acompaña a la convocatoria.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

El ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio y obligatorio.

Consistirá en la resolución de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Arquitecto Técnico y que pongan de manifiesto las actitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados, disponiendo para la realización de este ejercicio de dos horas.

El ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo el máximo de 30 puntos.

6.1.3. Calificación definitiva.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de concurso.
2. La mayor puntuación en la fase de oposición.
3. La mayor puntuación obtenida en el mérito servicios prestados en este Ayuntamiento.
4. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
5. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
6. La mayor puntuación en el primer ejercicio.

7. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Conserjería de Gobernación.
2. Concejal del Ayuntamiento designado por la Presidenta de la Corporación.
3. Un funcionario de la Administración Local.

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

7.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

7.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.5. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como Vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.7. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.8. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la base 8.^a de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

7.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho (posibilidad de declarar desierto).

7.10. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada, ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7.11. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Pulpí, sito en Avda. Andalucía, núm. 89 de esta localidad.

7.12. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

8.2. Finalizadas todas las fases de la convocatoria, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos, resultado de la suma de las distintas fases del concurso-oposición.

Dicho anuncio será elevado a la Sra. Alcaldesa con propuesta de nombramiento del candidato como funcionario.

8.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos exigidos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. La Sra. Alcaldesa-Presidenta mediante Resolución, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente del de la comunicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Disposición final.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE I

Tema 1.1. La Constitución Española de 1978.

- Antecedentes. Características y estructura.
- Principios generales.
- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 1.2. La Administración Pública Española.

- Administración General del Estado.
- Administración de la Comunidad Autónoma.
- Administración Local.

Tema 1.3. 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.
- El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 1.4. El administrado.

- Concepto y clases.
- La capacidad del administrado y sus causas modificativas.

- Los derechos de los administrados.

- Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 1.5. El acto administrativo.

- Concepto, clases y elementos.
- La forma de los Actos: Motivación, notificación y publicación.

- Eficacia y validez.

- El silencio administrativo.

Tema 1.6. El procedimiento administrativo local.

- Clases y principios generales.
- Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
- Fases del procedimiento.

Tema 1.7. Régimen local español.

- El Municipio: Organización y competencias.
- La Provincia: Organización y competencias.

Tema 1.8. Los órganos colegiados.

- Convocatoria. Orden del día y requisitos de constitución.
- Funcionamiento.
- Actas y certificado de acuerdo.

Tema 1.9. Personal al servicio de las Entidades Locales.

- Los funcionarios públicos: Clases. Selección.
- Situaciones administrativas.
- Provisión de puestos de trabajo.
- El personal laboral. Tipología y selección.

Tema 1.10. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

- Derechos del personal al servicio de los Entes Locales.
- Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 1.11. Los contratos administrativos de los Entes Locales.

- Principios generales y clases de contratos administrativos.

- Selección de los contratistas.
- Los deberes y derechos de los contratistas.

Tema 1.12. El presupuesto de las Entidades Locales.

- Concepto y principios.
- Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.
- Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 2.1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación.

Tema 2.2. Suelo urbano.

Tema 2.3. Suelo no urbanizable y suelo urbanizable.

Tema 2.4. El régimen de valoración del suelo. Valoración de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas y derechos reales sobre inmuebles.

Tema 2.5. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Plan de Ordenación de Andalucía. Planes de Ordenación del Territorio de Ambito Subregional.

Tema 2.6. Planes Generales de Ordenación Urbanística.

Tema 2.7. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 2.8. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Espaciales y Estudios de Detalle.

Tema 2.9. Catálogos, y otros instrumentos de Ordenación Urbanística.

Tema 2.10. Elaboración y aprobación de los Planes. Actos preparatorios. Competencias y procedimiento. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y revisión. Efectos.

Tema 2.11. Autorización de construcciones en suelo no urbanizable mediante Planes Especiales y Proyectos de Actuación.

Tema 2.12. Incidencia de la Legislación Sectorial en la Ordenación Urbanística.

BLOQUE III

Tema 3.1. Plan General de Ordenación Urbanística de Pulpí. Introducción, contenido y estructura, aplicación e interpretación y vigencia.

Tema 3.2. Clasificación del suelo en el Plan General de Ordenación Urbanística de Pulpí. Clases y categorías.

Tema 3.3. Normas de planeamiento en el PGOU de Pulpí.

Tema 3.4. Normativa aplicable en el suelo urbano en el PGOU de Pulpí.

Tema 3.5. Normativa aplicable en el suelo urbanizable en el PGOU de Pulpí.

Tema 3.6. Normativa aplicable en el suelo no urbanizable de protección agrícola y ganadero en el PGOU de Pulpí.

Tema 3.7. Normativa aplicable en el suelo no urbanizable de especial protección en el PGOU de Pulpí.

Tema 3.8. Régimen de sistemas en el PGOU de Pulpí.

Tema 3.9. Condiciones generales de urbanización en el PGOU de Pulpí.

Tema 3.10. Condiciones generales de edificación en el PGOU de Pulpí.

Tema 3.11. Normativa sectorial de especial incidencia en el término municipal de Pulpí.

Tema 3.12. Normas para la protección del paisaje y medio ambiente en el PGOU de Pulpí.

BLOQUE IV

Tema 4.1. Facultades urbanísticas del Derecho de Propiedad. Las técnicas de la justa distribución de beneficios y cargas del planeamiento. Areas de reparto.

Tema 4.2. Los sistemas de actuación. Concepto, régimen. La elección del sistema y su sustitución.

Tema 4.3. Los sistemas de compensación y cooperación.

Tema 4.4. El sistema de expropiación y la expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad.

Tema 4.5. La reparcelación. Normas generales, requisitos, contenido, procedimiento general, procedimientos abreviados y efectos.

Tema 4.6. La Licencia Urbanística. Concepto, naturaleza y características. Actos sujetos a licencia. Competencias. Procedimiento de otorgamiento. Suspensión. Caducidad. Silencio administrativo.

Tema 4.7. Tipos de Licencia Urbanística. Aspectos técnicos a comprobar para su concesión.

Tema 4.8. El régimen de concurrencia de la licencia con otros actos administrativos autorizatorios o concesionales.

Tema 4.9. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonio público de suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

Tema 4.10. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de Ejecución y Declaración de Ruina. La situación legal de fuera de ordenación.

Tema 4.11. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 4.12. Infracciones urbanísticas y su sanción.

BLOQUE V

Tema 5.1. Normas particulares de gestión en suelo urbano y suelo urbanizable en el PGOU de Pulpí.

Tema 5.2. Normas de procedimiento en el PGOU de Pulpí.

Tema 5.3. Normas básicas de edificación. Condiciones térmicas, acústicas y protección contra incendios.

Tema 5.4. Regulación del proceso de la edificación. Agentes que intervienen en el proceso. Obligaciones y responsabilidades de los agentes. Garantías para su desarrollo. Protección de los usuarios.

Tema 5.5. Normativa sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas de aplicación en Andalucía.

Tema 5.6. Planes de autoprotección.

Tema 5.7. Normativa de aplicación sobre protección ambiental.

Tema 5.8. Contaminación acústica. Legislación aplicable, conceptos básicos, niveles acústicos, instrumentación y medida del ruido e informes.

Tema 5.9. Legislación aplicable a espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 5.10. Prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 5.11. Los proyectos de obras ordinarias de urbanización y los proyectos de edificación. Partes, contenido, documentación y normativa aplicable a su redacción.

Tema 5.12. El contrato de obras en la Administración Pública. Obligaciones del contratista de la obra. La Dirección de Obra. Funciones y competencias.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:

Arquitecto Técnico, de la Subescala Técnica, de la Escala de Administración Especial, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo B de la Plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Pulpí.

2. CONVOCATORIA:

Fecha B.O.E.

. Acceso libre.

3. DATOS PERSONALES:

_____	_____	_____	_____
(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(Nombre)	
_____	_____	_____	_____
(Fecha nacimiento)	(Lugar)	(Provincia)	(DNI)
_____			_____
(Domicilio a efectos de notificación)			(Teléfono)

4. MINUSVALÍA: SI/NO (Tachar lo que no proceda).

5. FORMACIÓN:

TITULACIÓN ACADÉMICA: _____

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Justificante Ingreso derechos de examen.
- Fotocopia del DNI.

7. OTROS DATOS:

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 2004

Firma.

Sra. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PULPÍ (ALMERÍA).

Lo manda y firma en Pulpí, 25 de noviembre de 2004.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Muñoz Pérez.

SDAD. COOP. AND. GRANJA AVICOLA JEREZANA

ANUNCIO de reducción de capital social. (PP. 3944/2004).

GRANJA AVICOLA JEREZANA SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA

Número registro cooperativas: GRRCA-544

El día 2 de octubre de 2003, se ha celebrado Junta General Extraordinaria de «Granja Avícola Jerezana, Sociedad Co-

operativa Andaluza» donde se adoptaron los siguientes acuerdos:

Segundo: Reducción del capital social en 144.681,95 euros, quedando establecido el capital social mínimo en 23.601,44 euros.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 81 de la Ley 2/99, de Cooperativas Andaluzas.

Jerez del Marquesado, 1 de diciembre de 2003.- El Presidente, Francisco Estévez Vera.