

*ANUNCIO de 4 de septiembre de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de Vías Pecuarias.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación Provincial de Medio Ambiente, C/ Tomás de Aquino, s/n, Edif. Servicios Múltiples, 7.ª planta, de Córdoba.

Interesada: Doña Claudia Matera Soto.

DNI: 30937655-X.

Expediente: CO/2006/300/AG.MA/VP.

Infracciones. 1. Muy grave, arts. 21.2.B) y 22.1.c) de la Ley 3/95, de 23 de marzo (BOE núm. 71, de 24 de marzo).

Fecha: 7 de julio de 2005.

Sanción: 1. 30.050,61 € hasta 150.253,03 €.

Acto notificado: Acuerdo de iniciación de expediente sancionador.

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio.

Córdoba, 4 de septiembre de 2006.- El Delegado, Luis Rey Yébenes.

*ANUNCIO de 5 de septiembre de 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando resolución definitiva de expediente sancionador HU/2005/1017/FOR.*

Núm. Expte.: HU/2005/1017/FOR.

Interesado: Don Luis Bustamante Sousa.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la resolución definitiva del expediente sancionador HU/2005/1017/FOR por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución. Pasado este plazo, la misma será firme, procediéndose por vía ejecutiva de no cumplimentar voluntariamente la cuantía de las obligaciones económicas impuestas.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 5 de septiembre de 2006.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

## AYUNTAMIENTOS

*RESOLUCION de 12 de junio de 2006, del Ayuntamiento de San Fernando, de la Fundación Municipal de Cultura, de bases para la selección de Personal Laboral. (PP. 3055/2006).*

### A N U N C I O

Resolución de la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando, de fecha cuatro de noviembre de dos mil cuatro, en virtud de acuerdos de la Junta Rectora de dicha Fundación Municipal de nueve de marzo, de trece de julio de dos mil cuatro y de nueve de febrero de dos mil seis, por la cual se convocan pruebas selectivas mediante concurso de méritos para el ingreso en la plantilla de laborales de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando en el marco del Plan de Consolidación de Empleo Temporal.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando y Presidente de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando, en cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en fechas 20.5.99 y 11.7.00, con carácter excepcional y por una sola vez, de conformidad con el sistema establecido en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y el art. 10 del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral, previa deliberación de la Junta Rectora de la Fundación Municipal de Cultura en sesiones de nueve de marzo y de trece de julio, ambas de dos mil cuatro y de nueve de febrero de dos mil seis y previa negociación con la representación del personal, en uso de las competencias que le están atribuidas en el art. 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

### HA RESUELTO

1.º Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la plantilla de laborales de la Fundación Municipal de Cultura, de acuerdo con las bases que se establecen a continuación.

2.º Aprobar y publicar las bases y su convocatoria en los Diarios Oficiales y forma especificados en el art. 6 del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

Contra esta Resolución, definitiva en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- Reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado, no pudiendo interponer entonces el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de la reposición interpuesta, por el transcurso de un mes (conforme a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el art. 52.1 de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local).

- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado (art. 109.C, de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

- La interposición del recurso no suspende la ejecutividad de la resolución administrativa.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo, dos plazas de Auxiliares Administrativos, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, una plaza de Auxiliar de Museos y dos plazas de Portero Mantenedor pertenecientes a la plantilla de laborales de la Fundación Municipal de Cultura e incluidas en la Oferta de Empleo aprobada por la Junta Rectora de la Fundación Municipal de Cultura en sesiones ordinarias de nueve de marzo y de trece de julio, ambas de dos mil cuatro y de nueve de febrero de dos mil seis.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, además de las presentes bases, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como la Ley 50/1988, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y demás normativa de carácter administrativo.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

1.4. El concurso valorará la experiencia profesional y la formación de los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero. Experiencia profesional (45%).

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar los 45 puntos, y se valorarán como máximo 10 años de experiencia profesional de la recogida en los tres apartados que se citan a continuación:

a) Por cada mes completo de experiencia en plazas/puestos de trabajo incluidos en la Plantilla o la Relación de Puestos de Trabajo de la Fundación Municipal de Cultura, de contenido igual al de los que desempeñan el personal laboral fijo en la Escala/Subescala/Clase y, en su caso, especialidad a la que se opta y siempre que se haya adquirido en el mismo Grupo o inmediato superior al que se aspira: 0,40 puntos por mes.

b) Por cada mes completo de experiencia en puestos de cualquier Administración Pública, de contenido igual al de los que desempeñan los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo, de las Escalas/Subescalas/Clases y, en su caso, especialidades a los que se opta y siempre que se haya adquirido en el mismo Grupo al que se aspira: 0,20 puntos por mes.

c) Por cada mes completo de experiencia distinta a la contemplada en los apartados anteriores de contenido igual al de los que desempeñan el personal de las Escalas/Subescalas/Clases y especialidades a los que se opta: 0,10 puntos por mes.

Segundo. Cursos de Formación y Perfeccionamiento Profesional (20%).

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 20 puntos, según la siguiente valoración:

- Por cada curso realizado de duración igual o superior a veinte horas, 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 tareas propias de conjunto de puestos de trabajo que pueden ser desempeñadas por los trabajadores fijos de los cuerpos, niveles y especialidades a los que se opta: 4 puntos por curso.

- El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos que igualen o superen en duración a las veinte horas, dividiendo el total entre 20. El cociente resultante se multiplicará por 4. El resto se desechará.

Tercero. Titulación académica (2%).

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 2 puntos, según la siguiente valoración:

- Por cada titulación académica oficial, distinta a la alegada como requisito, de igual o superior nivel al correspondiente al Grupo de Titulación al que se opta, y siempre que guarde relación con el conjunto de puestos de trabajo que pueden desempeñarse desde la Escala/Subescala a la que se aspira: 1 punto por cada una.

Cuarto. Superación de pruebas selectivas (3%).

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 3 puntos, según la siguiente valoración:

- Por cada ejercicio superado de pruebas selectivas para ingreso en el Excmo. Ayuntamiento de San Fernando o en sus Organismo Autónomos, en procesos publicados en los correspondientes Boletines Oficiales, en la Escala/Subescala/Clase y Categoría a la que se opta: 1 punto por cada uno.

Quinto. Trabajo-Memoria/Entrevista personal (30%).

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 30 puntos, según la siguiente valoración:

- Para las plazas correspondientes a los Grupos de Titulación: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (una plaza de Administrativo), y Grupos de Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente (dos plazas de Auxiliar Administrativo, una de Auxiliar de Museo y una de Auxiliar de Biblioteca), por la realización de un trabajo-memoria, sobre un tema de carácter general elegido entre los propuestos para la plaza en el Anexo a estas Bases, que será valorado por el Tribunal, cuya extensión no podrá superar los diez folios a doble espacio y por una sola cara, escritos a máquina de escribir u ordenador: Hasta 30 puntos.

La Memoria elaborada por cada candidato será leída por el aspirante ante el Tribunal pudiendo este formular preguntas al candidato sobre su contenido y elaboración.

- Para las plazas correspondientes al Grupo de Titulación E (dos plazas de Portero Mantenedor), por la realización de una entrevista personal a cada uno de los/as aspirantes por parte del Tribunal: Hasta 30 puntos.

La entrevista versará sobre los méritos adecuados a las características del puesto y se ceñirá a dos aspectos básicos: de una parte a lo que sea más importante respecto al historial profesional, de otra a contestar preguntas relacionadas con situaciones que pudieran darse en el ejercicio profesional del puesto.

Se evaluará a los aspirantes en función de su capacidad para realizar las tareas del puesto.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 22, reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, los aspirantes deberán hacer efectiva la tasa de inscripción reflejada en cada uno de los Anexos a estas Bases, cuyo hecho imponible lo constituye la participación como aspirante en pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral convocadas por esta Fundación Municipal de Cultura.

Los ingresos se efectuarán en la siguiente entidad financiera: Cajasur, en San Fernando, C/ Real, 52. (núm. C/C 2024-0406-12-3800000148), a nombre de la Fundación Municipal de Cultura.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiere exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. La exclusión por no cumplir los requisitos o por no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no da lugar a la devolución de los derechos de examen.

Están exentos del pago de la tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el Organismo competente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y R.D. 543/2001 que la desarrolla.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se especifique en el Anexo correspondiente a cada plaza, o en condiciones de obtenerlo.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

f) Haber abonado las correspondientes tasas a que hace mención el apartado 1.5 de la base anterior.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la formalización del contrato laboral fijo.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes, cuyo modelo se reproduce en el Anexo I de esta convocatoria será facilitada en la Casa de la Cultura, C/ Gravina, 30, San Fernando.

3.2. A las solicitudes se acompañará:

3.2.1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen en la cuantía señalada para cada categoría.

3.2.2. Fotocopia compulsada del Título, o resguardo del mismo, tal como se especifique en el Anexo correspondiente de cada plaza.

3.2.3. Fotocopia compulsada del DNI.

3.2.4. Relación de méritos alegados, así como la documentación original o fotocopia compulsada acreditativa de los mismos.

Los méritos se especificarán en el modelo del Anexo I de esta convocatoria y su justificación se efectuará en la forma en que se expone en el Anexo III de la presente convocatoria.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando, dentro de los 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en la Casa de la Cultura, C/ Gravina, 30, San Fernando, o en la forma establecida 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.5. El plazo para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la cumplimentación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando, dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, indicando en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, en las que constarán el nombre y apellidos del candidato, DNI y, en su caso, la causa de exclusión. En dicha Resolución se indicará asimismo la composición concreta de los Tribunales y la fecha en que se procederá a la valoración del concurso.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, conforme al art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4.4. Concluido dicho plazo, y una vez resueltas las posibles reclamaciones existentes, el Sr. Presidente de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta Resolución y las listas definitivas se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso jurisdiccional contencioso-administrativo en Cádiz en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

## 5. Los Tribunales.

5.1. Los Tribunales Calificadores, que estarán constituidos bajo el principio de especialización, estarán configurados para cada una de las categorías del siguiente modo:

Presidente:

- El de la Fundación Municipal de Cultura o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un/a Concejal/a de la Corporación designado/a por el Alcalde, miembro de la Junta Rectora de la Fundación Municipal de Cultura.

- El Secretario General de la Fundación Municipal de Cultura o funcionario público en quien delegue.

- Un/a representante de la Junta de Andalucía.

- Un/a empleado público de la Fundación Municipal de Cultura designado/a por el Presidente de la Fundación Municipal de Cultura a propuesta del Comité de Personal Laboral.

Secretario:

- Un/a empleado público de la Fundación Municipal de Cultura designado/a por el Presidente de la Fundación Municipal de Cultura.

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

5.3. Cada Grupo Político Municipal representado en la Junta Rectora de la Fundación Municipal de Cultura podrá nombrar a un Vocal de dicha Junta para asistir a las pruebas selectivas con voz pero sin voto.

5.4. El Presidente y los Vocales actuarán con voz y voto; El Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas causas.

5.5. Los Tribunales funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJAP y PAC. No obstante, para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros con voto, titulares o suplentes, indistintamente.

Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más miembros que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por el Tribunal, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

5.6. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

5.7. Todos los miembros del Tribunal Calificador, así como los asesores del mismo, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los Tribunales se califican en las categorías que se indican en los Anexos a estas Bases.

#### 6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo se llevará a cabo en la ciudad de San Fernando, en el lugar que se indique en la Resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.1.

6.2. En cualquier momento, los Tribunales, podrán requerir a los participantes para que acrediten su personalidad, pudiendo excluir a quienes no lo hagan. Igualmente, si en cualquier momento del proceso el Tribunal tuviera constancia del incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria por parte de algún aspirante, procederá a su exclusión, comunicándolo el mismo día a la Alcaldía, si hubiera advertido falsedad en la declaración o documentación del interesado, pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

6.3. Para la lectura de la memoria o la realización de la entrevista, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no se presenten a la lectura de la memoria o a la realización de la entrevista.

Los aspirantes a plazas de los grupos de titulación C y D, se personarán el día que resulten convocados con el documento nacional de identidad y con el trabajo memoria que hayan realizado.

El trabajo-memoria una vez leído se le entregará al Tribunal.

El trabajo-memoria se entregará al Tribunal firmada en todas sus páginas y acompañada del impreso Anexo II.

Los aspirantes a plazas de grupo de titulación E, igualmente, se personarán el día que resulten convocados en llamamiento único, provistos con el documento nacional de identidad.

6.4. El Tribunal, una vez examinada la documentación aportada por los solicitantes, efectuará la valoración de los méritos alegados y justificados, procediendo con posterioridad a puntuar la memoria, o la entrevista, una vez realizada su lectura o practicada la entrevista por los aspirantes previamente convocados por el Tribunal en llamamiento único que se anunciará con antelación suficiente en el tablón de anuncios de la Fundación Municipal de Cultura, donde se indicará el día, hora y lugar de celebración, dándose con ello por convocados los aspirantes.

6.5. La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso recogido en la base 1.4.

6.6. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los méritos en el orden establecido en el baremo en el apartado de experiencia, en caso de persistir, atendiendo a la puntuación obtenida en la Memoria y, de persistir, al orden alfabético determinado en el sorteo efectuado para establecer el orden de actuación de los aspirantes, cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006).

#### 7. Superación de las pruebas selectivas.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Fundación Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los apartados del baremo. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde Presidente y Presidente de la Fundación Municipal de Cultura por el Tribunal Calificador, con propuesta para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, so pena de nulidad de pleno derecho.

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. Toda documentación que no haya sido aportada por los aspirantes al presentar la solicitud, deberá ser entregada en el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior. En concreto deberán remitir:

- 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 funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9. Adquisición de la condición de Personal Laboral Fijo.

Recibida la propuesta del Tribunal, el Alcalde y Presidente de la Fundación Municipal de Cultura procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad en la forma en que se establece en la base 8, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la Resolución por la que se le adjudica la plaza.

#### 10. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

San Fernando, 12 de junio de 2006.- El Alcalde-Presidente y Presidente de la Fundación Municipal de Cultura, Manuel María de Bernardo Foncubierta.

<b>ANEXO I</b>  <b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO</b> <b>Fundación Municipal de Cultura</b> <b>Solicitud de admisión a pruebas selectivas</b>	<b>REGISTRO ENTRADA</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

1. Convocatoria

<b>Categoría</b>		<b>Grupo de asimilación</b>	
Acceso  Libre Oposición  Concurso-oposición  Promoción Interna Concurso	Fecha de publicación de la convocatoria BOP      Día      Mes      Año		

2. Datos personales

D.N.I.	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	Provincia de nacimiento	Nacionalidad	Sexo Hombre  Mujer
			Tipo de discapacidad
Domicilio: Calle o Plaza y número		Teléfono	Municipio
			Provincia
			Código Postal

3. Formación

Título Académico exigido en la convocatoria	Centro de expedición	Fecha:
Otros Títulos Académicos Oficiales	Centro de expedición	Fecha:

4. Otros datos a consignar según las bases de la convocatoria

--

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

**ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. E ILMO AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO**

**ANEXO II**

**CONCURSO DE ACCESO A LA PLANTILLA DE LABORALES**

**PLAZA:**.....

**GRUPO DE ASIMILACION:**.....

**SOLICITUD**

**LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:**.....

.....

**NÚMERO DE CONCURSANTE EN LA LISTA DE ADMITIDOS:**.....

**TRIBUNAL:**.....

**TRABAJO-MEMORIA**

**TÍTULO:**.....

**APELLIDOS Y NOMBRE:**.....

.....

**ANEXO III**

**ACREDITACION DOCUMENTAL**

1. Los cursos de perfeccionamiento se acreditarán mediante copia compulsada del título, diploma o certificado que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, debiendo figurar su duración en horas.

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original, o copia compulsada, expedida por el órgano competente, con expresa mención a los extremos especificados a efectos de valoración.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

3. Titulación académica: Copia compulsada de los títulos oficiales.

4. Superación pruebas selectivas: El Tribunal Calificador dispondrá de una Relación certificada por el Secretario General, con las calificaciones de las pruebas selectivas de dicho cuerpo, realizadas para el ingreso al Excmo. Ayuntamiento de San Fernando y/o a la Fundación Municipal de Cultura, en el cuerpo al que se opta.

5. Trabajo/Memoria: El Tribunal anunciará en el tablón de anuncios de la Fundación Municipal de Cultura (C/ Gravina, 30), la fecha en que será entregada la memoria y se celebrará su lectura.

**ANEXO IV**

Plaza: Administrativo.

Grupo de asimilación: C.

Número de plazas: Una (1).

Sistema de selección: Concurso turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.

Derechos de examen: 14,56 €.

Categoría del Tribunal: Tercera.

**PROGRAMA PARA ELABORACION DE MEMORIA**

1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas del Estado.
2. La Constitución de mil novecientos setenta y ocho. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.

4. El Gobierno y la Administración del Estado.
5. El Poder Judicial.
6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
7. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Su Estatuto. Las Instituciones autonómicas: El Presidente y el Consejo de Gobierno. El Parlamento y su Presidente. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Superior de Justicia.
8. La Organización Administrativa de la Comunidad Andaluza.
9. La Comunidad Económica Europea. Concepto. Competencias. La relaciones con la Administración Local española.
10. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Los principios de actuación de la administración pública.
11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento: Sus clases.
12. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
13. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Fase del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
14. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles: Cómputo de plazos, recepción y registro de documentos.
15. Los recursos administrativos. El recurso de alzada, potestativo de reposición y el de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
16. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
17. Principios generales de los contratos administrativos. Sus clases. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la administración.
18. El servicio público. Nociones generales. Los sistemas de gestión de los servicios públicos.
19. El gasto público y sus clases. Los ingresos públicos. Concepto y sus clases. El impuesto, concepto y clases. Las tasas fiscales, concepto y clases. Otros tipos de ingresos municipales.
20. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones actuales de los mismos. Idea general de los Presupuestos del Estado, de la Comunidad Autónoma y de las Entidades Locales.
21. Régimen local español. Principios constitucionales.
22. La provincia y el municipio en el régimen local. Organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las estructuras supramunicipales.
23. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.
24. La función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. El personal laboral. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
25. Los bienes de las entidades locales. Sus clases. Régimen de utilización de los de dominio público.
26. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Las fundaciones y patronatos municipales. Las empresas públicas municipales o mixtas.
27. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de los mismos. Comunicaciones y notificaciones.
28. Instrumentos de planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.
29. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
30. Los presupuestos locales. Procedimiento administrativo.

31. Las organizaciones culturales. Entidades, asociaciones y colectivos.

32. El impulso de la cultura. Planes, proyectos y objetivos. El «marketing» cultural.

33. El patrimonio histórico-artístico en la gestión cultural. La atracción cultural.

34. La cultura como generadora de riqueza. Desarrollo cultural e impacto social. Nuevas formas de la cultura.

35. Los servicios culturales. El mercado cultural. Accesibilidad.

36. Ley de 25 de junio de 1985, del Patrimonio Histórico Español.

37. Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991).

38. La actividad cultural en los municipios. Desarrollo y planificación.

39. La Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando. Sus estatutos.

40. La ciudad de San Fernando. Su historia, población, territorio y economía. El patrimonio cultural. Su relación con la Bahía de Cádiz.

#### ANEXO V

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Grupo de asimilación: D.

Número de plazas: Dos (2).

Sistema de selección: Concurso.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado, o equivalente.

Derechos de examen: 11 €.

Categoría del Tribunal: Tercera.

#### PROGRAMA PARA ELABORACION DE MEMORIA

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

3. El gobierno y la administración. Administración General del Estado. Administración de la comunidad autónoma. El Estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

4. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

5. El municipio y la provincia: Organización y competencias.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Motivación y notificación.

7. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

8. Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos.

9. Personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

10. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos de las entidades locales.

11. Las organizaciones culturales. Entidades, asociaciones y colectivos.

12. El impulso de la cultura. Planes, proyectos y objetivos. El «marketing» cultural.

13. El patrimonio histórico-artístico en la gestión cultural. La atracción cultural.

14. La cultura como generadora de riqueza. Desarrollo cultural e impacto social. Nuevas formas de la cultura.

15. Los servicios culturales. El mercado cultural. Accesibilidad.

16. Ley de 25 de junio de 1985, del Patrimonio Histórico Español.

17. Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991).

18. La actividad cultural en los municipios. Desarrollo y planificación.

19. La Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando. Sus estatutos.

20. La ciudad de San Fernando. Su historia, población, territorio y economía. El patrimonio cultural. Su relación con la Bahía de Cádiz.

#### ANEXO VI

Plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Grupo de asimilación: D.

Número de plazas: Una (1).

Sistema de selección: Concurso.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado, o equivalente.

Derechos de examen: 11 €.

Categoría del Tribunal: Tercera.

#### PROGRAMA PARA ELABORACION DE MEMORIA

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

3. El gobierno y la administración. Administración General del Estado. Administración de la comunidad autónoma. El Estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

4. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

5. El municipio y la provincia: Organización y competencias.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Motivación y notificación.

7. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

8. Personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

9. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos de las entidades locales.

10. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de Bibliotecas.

11. Bibliotecas públicas. Concepto y función.

12. Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas. Selección, adquisición, conservación y restauración del fondo documental.

13. Proceso técnico de los fondos. Normalización, ISBD y reglas de catalogación.

14. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

15. Servicio de información general, referencia e información bibliográfica. Difusión selectiva de la información.

16. Extensión bibliotecaria. Servicio de préstamo. Servicio para sectores específicos de la población.

17. El servicio de información local y a la comunidad.

18. Promoción de la lectura: Actividades de animación desde las bibliotecas.

19. El sistema bibliotecario de Andalucía.

20. Automatización de la gestión y los servicios bibliotecarios. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El sistema Absys.

#### ANEXO VII

Plaza: Auxiliar de Museo.

Grupo de asimilación: D.

Número de plazas: Una (1).

Sistema de selección: Concurso.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

Derechos de examen: 11 €.

Categoría Tribunal: Tercera.

#### PROGRAMA PARA ELABORACION DE MEMORIA

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

2. Sometimiento de la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

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

5. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

8. 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.

9. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

10. Museología y museografía. Concepto y principios generales.

11. Legislación Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de museos.

12. El museo como centro de investigación y de difusión cultural.

13. Tipología de los museos. Esquemas distributivos y organización espacial.

14. Origen y desarrollo del museo: del coleccionismo privado a la institución pública. Los grandes museos mundiales de los siglos XIX y XX.

15. Historia de los museos en España y, en particular, en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

16. El Museo Histórico Municipal de San Fernando. La Fundación Municipal de Cultura: Sus Estatutos.

17. Edificios históricos adaptados a museos y edificios diseñados para museos. Problemática diferencial.

18. Nuevas experiencias en el campo de la museología y museografía (museos al aire libre, ecomuseos, museo-bus, etc.).

19. Itinerarios museísticos. Itinerario integral. Itinerarios parciales (monográficos, didácticos, etc.).

20. La ciudad de San Fernando. Su Historia. La Población, el territorio y la economía. El Patrimonio Cultural.

#### ANEXO VIII

Plaza: Portero Mantenedor.

Grupo de asimilación: E.

Número de plazas: Dos (2).

Sistema de selección: Concurso.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 7,45 €.

Categoría Tribunal: Cuarta.

*EDICTO de 17 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Laroya, relativo a la aprobación de propuesta del Escudo Municipal. (PP. 3657/2006).*

Edicto núm. 8/2006.

Don José Antonio Ruiz Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Laroya (Almería).

Hace saber: Que en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de fecha dieciséis de marzo de dos mil seis, se adoptó el siguiente acuerdo:

Escudo de Laroya. El Sr. Alcalde Presidente presenta al Pleno la propuesta de Escudo Municipal elaborada por don Miguel Navarro Gámez, licenciado en Derecho, miembro del Instituto de Estudios Almerienses.

El Pleno del Ayuntamiento, teniendo conocimiento de la misma y de la simbología que representa, acuerda por unanimidad de los asistentes:

- Aprobar la propuesta del Escudo Municipal de Laroya de acuerdo con el informe requerido.

- Publicar el acuerdo en el tablón de edictos del Ayuntamiento en el BOJA y en el BOP, abriéndose un plazo de información pública de 20 días dentro de los 15 días siguientes a la publicación, citándose expresamente a todas las asociaciones vecinales y a aquellas otras cuyo objeto social esté directamente relacionado con el desarrollo y conservación del patrimonio histórico, artístico y cultural del municipio, que estén inscritas en el registro correspondiente.

Laroya, 17 de agosto de 2006.- El Alcalde, José Antonio Ruiz Sánchez.

*EDICTO de 28 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Níjar, por el que se da publicidad al expediente de expropiación forzosa y se cita a los propietarios para Levantamiento de Actas Previas a la Urgente Ocupación de los bienes y derechos afectados a la obra denominada «Proyecto de abastecimiento al término municipal de Níjar (Almería)», clave A6.304.919/2111. (PP. 3679/2006).*

La Agencia Andaluza del Agua ha solicitado la iniciación de expediente expropiatorio a fin de disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras incluidas dentro del «Proyecto de abastecimiento al término municipal de Níjar (Almería)». Conforme a lo dispuesto por los artículos 17 y 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, mediante Resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua de la Consejería de Medio Ambiente, el citado Proyecto fue sometido a información pública, publicada en el BOJA núm. 13, de 20 de enero de 2006, en el BOP de Almería núm. 10, de 17 de enero de 2006, y en el periódico «La Voz de Almería» de 10 de enero de 2006; comunicándose además al Excmo. Ayuntamiento de Níjar para su exposición en el tablón de anuncios. Habiéndose recibido alegaciones ante la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y ante la Delegación Provincial de la Consejería de Medio