



SUMARIO

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PAGINA

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 8 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se resuelve definitivamente el proceso extraordinario de consolidación y provisión de plazas de la categoría de Celadores.

6

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 14 de marzo de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía (A.3000), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2005.

26

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 8 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación próximo a quedar vacante.

26

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 6 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación.

27

Número formado por tres fascículos

Miércoles, 22 de marzo de 2006

Año XXVIII

Número 55 (1 de 3)

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

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Dirección General de Comunicación Social, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 97/2006-1.^a RG 632, interpuesto por don Mariano Lázaro Montalvo y otro, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

29

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 16 de febrero de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de la documentación presentada por las asociaciones de consumidores y usuarios solicitantes de las subvenciones en materia de consumo y que realicen actividades concertadas en el marco de convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, y convocadas por la Resolución que se cita.

29

Resolución de 6 de marzo de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se designan las entidades seleccionadas como miembros del Foro Provincial de Inmigración, formulada al amparo de la Orden que se cita, por la que se convoca y regula el proceso de selección de los vocales de los Foros Provinciales de Inmigración, en representación de las Asociaciones de Inmigrantes y de las Asociaciones Pro Inmigrantes que desarrollan su labor en la provincia de Jaén.

32

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Acuerdo de 14 de febrero de 2006, del Consejo de Gobierno, sobre aprobación definitiva de la modificación núm. 42 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Morón de la Frontera (Sevilla), para la reordenación de terrenos en el ámbito del Cementerio y Plan Parcial Industrial «La Ronda».

33

Acuerdo de 14 de febrero de 2006, del Consejo de Gobierno, sobre aprobación definitiva de la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Sabiote (Jaén), relativa al cambio de clasificación de suelo para ampliación de polígono industrial.

34

Resolución de 6 de febrero de 2006, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la revisión de las tarifas máximas de aplicación de la Estación de Autobuses de Ayamonte. (PP. 745/2006).

34

Resolución de 23 de febrero de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se dispone la publicación de la Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, de fecha 4 de octubre de 2005, por la que se aprueba definitivamente la Innovación para la Ordenación de la Parcela 6 del Polígono 19 (Grupo Sotomayor, S.L.-Toldos Granada) de Planeamiento General de Santa Fe.

35

CONSEJERIA DE EMPLEO

Resolución de 10 de marzo de 2006, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa de Gestión Medioambiental EGMASA (Códg. 7100422).

36

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 2 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, de rectificación de error observado en la de 9 de febrero de 2006, por la que se hace pública la relación de subvenciones otorgadas en materia de Turismo en el ejercicio 2005, al amparo de las convocatorias que se citan.

56

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

Anuncio de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, Sección Tercera, recurso núm. 2471/2005. (PD. 944/2006).

65

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. CINCO DE TORREMOLINOS

Edicto dimanante del procedimiento verbal núm. 215/2005. (PD. 943/2006).

65

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. CUATRO DE MOTRIL

Requisitoria dimanante del procedimiento abreviado núm. 46/2004.

65

Requisitoria dimanante del procedimiento abreviado núm. 1/2005.

66

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 9 de marzo de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se anuncia el concurso por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza de la sede de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, situada en Plaza de las Batallas, 3 y en Paseo de la Estación, 21. (PD. 957/2006).

66

Corrección de errata a la Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la contratación de la consultoría que se indica (Expte. 03/06/2) (PD. 856/2006) (BOJA núm. 50, de 15.3.2006).

67

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 9 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia concurso público para la adjudicación del contrato de suministro que se indica. (PD. 967/2006).

67

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +K391PJ). (PD. 963/2006).

68

Resolución de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. ++G89BJ). (PD. 962/2006).

68

Resolución de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. ++BIH53). (PD. 961/2006).

69

Resolución de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. ++ZJ6-U). (PD. 960/2006).

69

Resolución de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +V2F2VP). (PD. 959/2006).

70

Resolución de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +CKB+2C). (PD. 958/2006).

70

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 23 de febrero de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, mediante la que se hacen públicas peticiones individuales para el otorgamiento de las concesiones administrativas que se citan. (PD. 991/2006).

71

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Anuncio de concurso (Expte. 21/2006). (PP. 809/2006).

72

Anuncio de concurso (Expte. 12/2006). (PP. 808/2006).

72

Anuncio de concurso para la contratación del suministro de gasolinas y gasoil para el consumo de los vehículos del Parque Móvil. (PP. 810/2006).

72

Anuncio de licitación por concurso abierto para la contratación del servicio que se indica. (PP. 921/2006).

73

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

Resolución de 9 de marzo de 2006, por la que se anuncia la contratación de consultoría y asistencia por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Redacción de Proyecto Básico de Ampliación del Puerto de Fuengirola (Málaga). (PD. 964/2006).

73

Resolución de 9 de marzo de 2006, por la que se anuncia la contratación de consultoría y asistencia por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Cautela Arqueológica Obras de Ampliación Dársena Interior. Puerto de Chipiona (Cádiz). (PD. 965/2006).

74

Resolución de 9 de marzo de 2006, por la que se anuncia la contratación de consultoría y asistencia por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Redacción del Proyecto de Reparación del Dique de Abrigo del Puerto de Fuengirola. Estudio de los Diques de Abrigo de los Puertos de Gestión Directa de la Costa del Sol. (PD. 980/2006).

74

Resolución de 10 de marzo de 2006, por la que se anuncia la contratación de suministros por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Suministro del software y relojes de fichaje para el control horario y de jornada, puesta en funcionamiento, formación y mantenimiento en los centros de trabajo de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía. (PD. 966/2006).

74

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

Anuncio de licitación de concurso de obras de urbanización de la 2.º fase del Polígono Industrial Ctra. Baza-Benamaurel (Granada). (PD. 979/2006).

75

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, S.A.

Anuncio de licitación de concurso de consultoría. (PD. 954/2006).

75

Anuncio de licitación de concurso de consultoría. (PD. 955/2006).

76

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Anuncio del Servicio de Legislación de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica la Resolución adoptada por el Secretario General Técnico al recurso de alzada interpuesto por don José Luis Chaves Redondo, contra otra dictada por el Delegado del Gobierno en Jaén recaída en el expediente J-078/04-EP.

76

Anuncio del Servicio de Legislación de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica la resolución adoptada por el Secretario General Técnico al recurso de alzada interpuesto por don Antonio Campos Pérez Serrano contra otra dictada por el Delegado del Gobierno en Sevilla recaída en el expediente ET-13/04-SE.

78

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

79

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando la resolución correspondiente al expediente sancionador MA-127/2005-EP.

79

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando la Resolución correspondiente al expediente sancionador MA-097/2005-EP.

79

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando la Resolución correspondiente al expediente sancionador MA-087/2005-EP.

80

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador que se cita.

80

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador que se cita.

80

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, de otorgamiento del Permiso de Investigación «La Motilla», número 1444. (PP. 595/2006).

80

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública de la instalación eólica de generación de energía eléctrica denominada «Las Lomas» y su línea de evacuación de 20 kV, en los términos municipales de Lanjarón y El Pinar (Granada). (Expte. 7616 A/T). (PP. 566/2006).

80

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y trámite ambiental de instalación de cogeneración CENER III, emplazada en complejo industrial de ENCE en Huelva. (PP. 695/2006).

81

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la construcción de la instalación eléctrica que se cita. (PP. 689/2006).

81

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 16 de febrero de 2006, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la concesión del servicio de transporte público regular permanente de uso general de viajeros por carretera, entre Puerto Serrano-Sevilla-La Campana con hijuelas (VJA-189). (PP. 743/2006).

82

CONSEJERIA DE EMPLEO

Anuncio de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública relación de solicitantes de Ayudas de FPO a los que no ha sido posible notificar diferentes actos administrativos.

82

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Notificación de la Delegación Provincial de Málaga, del acuerdo de inicio del procedimiento sancionador MA-010/06.

83

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 3 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la Propuesta de Resolución del expediente sancionador en materia de Centro Sanitario.

83

Resolución de 3 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la resolución del expediente sancionador en materia de Salud.

83

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, sobre el recurso contencioso-administrativo, P.O. núm. 583/2005, interpuesto por doña Amelia López Parra, contra la suspensión provisional de la tramitación de su solicitud de autorización de Oficina de Farmacia para un núcleo del anejo de Churriana, en el municipio de Málaga.

83

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 9 del marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de solución que no ha podido ser notificada al interesado.

84

Corrección de errata al anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos de Trámite (BOJA núm. 50, de 15.3.2006).

84

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Rafael Luque Moreno, en nombre y representación de Josefa Montes León, contra Resolución del Delegado Provincial en Jaén, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de vías pecuarias.

84

Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Manuel Navarro Moral, contra Resolución del Delegado Provincial en Jaén, instruido por infracción administrativo a la normativa vigente en materia de caza.

85

Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Carlos Borja Herrera, en nombre y representación de Purificación e Hijos Cámara García, contra Resolución del Delegado Provincial en Jaén, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Segregación de Coto.

85

Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Antonio Oliva Román, contra Resolución del Delegado Provincial en Almería, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Espacios Naturales Protegidos.

85

Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por José Borrego Sánchez, contra Resolución del Delegado Provincial en Cádiz, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de caza.

85

Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Juan López Hervás contra Resolución del Delegado Provincial en Huelva, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de caza.

86

Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se abre información pública y se convoca para el Levantamiento de Actas Previas a la Urgente Ocupación de los bienes y derechos a efectos de expropiación forzosa con motivo de las obras del «Proyecto de trazado de renovación y adecuación de las conducciones generales de abastecimiento del Sistema Quiébrano-Víboras. 2.ª fase. Tramo desde Reventón-Venta Illana (Jaén)», clave A5.323.965/2811.

86

Anuncio de la Delegación Provincial de Almería, notificando Acuerdo de Inicio de expediente sancionador AL/2006/43/G.C./CAZ.

91

Anuncio de la Delegación Provincial de Almería, notificando Resolución de Caducidad de expediente sancionador AL/2005/92/AG.MA./CAZ.

92

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY

Anuncio de adopción del Escudo Municipal. (PP. 688/2006).

92

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE MARISMILLAS

Anuncio sobre aprobación de iniciación de oficio del procedimiento para la adopción de escudo y bandera de la E.L.A. Marismillas y apertura de trámite de información pública. (PP. 687/2006).

92

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE CADIZ

Anuncio relativo a las bases generales reguladoras del Concurso de Méritos. (PP. 593/2006).

92

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

Anuncio por el que se dispone la notificación mediante publicación de extracto de resoluciones de procedimientos sancionadores por infracción de la normativa portuaria.

95

SDAD. COOP. AND. TRIPLE M

Anuncio de disolución. (PP. 721/2006).

95

Continúan sumario y disposiciones en fascículos 2 de 3 y 3 de 3 de este mismo número

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 8 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se resuelve definitivamente el proceso extraordinario de consolidación y provisión de plazas de la categoría de Celadores.

De conformidad con lo establecido en las bases 8, 9 y 10 del Anexo I de la Resolución de 23 de mayo de 2002 (BOJA núm. 74, de 25 de junio de 2002) por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Celadores; resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas contra la Resolución de 12 de diciembre de 2005 (BOJA núm. 245, de 19 de diciembre) por la que se aprueba la resolución provisional de la fase de provisión de dicho proceso en la categoría de Celadores; y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de lo dispuesto en el Decreto 136/2001, de 12 de junio (BOJA núm. 80, de 14 de julio) por el que se regulan los sistemas de selección del personal estatutario y de provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en el Decreto 241/2004, de 18 de mayo (BOJA núm. 99, de 21 de mayo) de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, por la que se establece un proceso extraordinario de consolidación y provisión de plazas de personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud (BOE núm. 280, de 22 de noviembre de 2001), esta Dirección General,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar, a propuesta del Tribunal Calificador, la resolución definitiva de la fase de provisión del proceso extraordinario de consolidación de empleo por la que se adjudican, definitivamente, las plazas ofertadas de la categoría de Celadores –así como las plazas acumuladas tras la aplicación del sistema de resultados– a los concursantes admitidos a dicha fase, atendiendo a los centros solicitados por los mismos y a la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la valoración de los méritos.

Segundo. Declarar, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo de la base 6.1.3.a) de la convocatoria, la pérdida definitiva de la situación de personal estatutario en expectativa de destino de los siguientes aspirantes que, procedentes de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo, no han participado en plazo en la fase de provisión:

Atencia Romero, Francisco	DNI 28580412
Barroso Casado, Pedro	DNI 29411865
Borrego Franco, Fco. Javier	DNI 31640565
Buigas Sánchez, Carmen	DNI 24721699
Díaz Rodríguez, M. ^a Carmen	DNI 75326770
Durán Ortega, Juan	DNI 24885853
Fernández Morato, Sigfredo	DNI 29739186
García Alcázar, Fco. Javier	DNI 28530569

González Rodríguez, Pedro	DNI 42792156
Hermoso Reina, Isabel	DNI 75403667
Marino López, Juan Manuel	DNI 29768778
Matamoros Sabino, Rafael	DNI 28690620
Merchante Muñoz Delgado, Encarnación	DNI 28704020
Molina Checa, Manuel	DNI 25917792
Montoya Martínez, Rosario	DNI 25949855
Morcillo Mora, Francisca	DNI 76196402
Núñez Fortes, Sebastián	DNI 29387264
Pelayo Alba, Juana	DNI 52291631
Pérez Serrera, José Antonio	DNI 28215810
Pozo Fernández, Juan	DNI 28562809
Rejo Raimundo, Concepción	DNI 28503626
Retamero Frías, José Antonio	DNI 25045186
Sánchez Bretones, Rafael	DNI 24128839
Sánchez Pérez, Francisco	DNI 31169920
Sancho Márquez, Manuel	DNI 28567721
Toribio Mendo, José	DNI 11676105
Torre Arias, M. ^a Mar	DNI 25998121
Vargas Maldonado, José	DNI 23768310
Vargas Vargas, Juan	DNI 24882139
Vázquez Quero, Francisco Javier	DNI 29079703
Villarejo Pozuelo, Rafael Diego	DNI 30467148
Zurita Ruiz, Fernando	DNI 23636179

Tercero. Anunciar la publicación de las listas definitivas de la fase de provisión, ordenadas alfabéticamente, en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, a partir del mismo día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con indicación de la puntuación consignada por los concursantes en el autobaremo de méritos presentados por los mismos, de la puntuación obtenida por cada aspirante en la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, así como, en su caso, de la plaza definitivamente asignada.

Cuarto. Nombrar personal estatutario fijo de la categoría de Celadores al personal que, habiendo sido declarado en situación de expectativa de destino –mediante Resolución de 15 de abril de 2005 (BOJA núm. 81, de 27 de abril)–, ha obtenido destino definitivo en esta resolución definitiva de la fase de provisión, y que figura relacionado en el Anexo I con indicación del destino adjudicado.

Quinto. Nombrar personal estatutario fijo, en situación de excedencia voluntaria, conforme a lo establecido en el párrafo segundo de la base 6.3.a) de la convocatoria, a los siguientes concursantes que habiendo sido declarados en situación de expectativa de destino –mediante Resolución de 15 de abril de 2005 (BOJA núm. 81, de 27 de abril)–, y habiendo participado en la fase de provisión, no han solicitado todas las plazas ofertadas en la correspondiente categoría. Conforme a lo establecido en el artículo 67.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, el tiempo mínimo de permanencia en la situación de excedencia voluntaria será de dos años a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía:

Carbonell Vílchez, Carlos	DNI 25700670
---------------------------	--------------

Sexto. Publicar, como Anexo III, la adjudicación definitiva de plazas al personal estatutario fijo, no procedente de la fase de selección, que ha participado en la fase de provisión del proceso extraordinario correspondiente a la categoría que se cita.

Séptimo. Anunciar el inicio del plazo de toma de posesión de las plazas adjudicadas definitivamente en la fase de provisión del proceso extraordinario de consolidación de empleo, referido a la categoría que se cita.

Conforme a lo establecido en las bases de las convocatorias los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública.

Octavo. Los adjudicatarios procedentes de la fase de selección dispondrán de un plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para tomar posesión de la plaza adjudicada. Este período no será retribuido económicamente.

Noveno. Los adjudicatarios que ya fuesen personal estatutario fijo con plaza en propiedad en la misma categoría, y no procedan de la fase de selección, deberán cesar en la plaza que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, iniciándose el cómputo de dicho cese a la finalización de los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas esta Dirección General acuerde motivadamente suspender el disfrute de los mismos.

La toma de posesión de la nueva plaza deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al del cese, si las plazas son de la misma localidad o Area de Salud; de diez días hábiles, si cambia de Area de Salud; o de un mes si implica cambio en el Servicio de Salud de destino o supone el reingreso al servicio activo. Efectuada la toma de posesión,

el plazo posesorio del personal no proveniente de la fase de selección se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en el supuesto de reingreso al servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.

Décimo. Si así lo permiten las necesidades del servicio, y a petición del interesado ante esta Dirección General, los plazos para efectuar la toma de posesión podrán ser prorrogados por un tiempo no superior a la mitad de su duración inicial.

Cuando algún aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiere adjudicado dentro de los plazos establecidos, o de las prórrogas de los mismos que legal o reglamentariamente procedan, se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular como personal estatutario y será declarado en dicha situación por esta Dirección General. No obstante, si existen causas suficientemente justificadas, así apreciadas por esta Dirección General previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, el interesado deberá incorporarse a su destino tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía –Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada– en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 8 de marzo de 2006.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO
CELADOR:

ANEXO I
CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO
CELADOR:

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
ABAD FERNANDEZ, ANA ELENA	031266135	HOSPITAL DE JEREZ	ALVAREZ BATTISTA, OSCAR MNUUEL	033373724	HOSPITAL DE ANTEQUEFA
ABAD LORENZO, FRANCISCO	029714953	HOSPITAL INFANTA ELENA	ALVAREZ FERNANDEZ, MARIO	028892520	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ABOLLO BARRAGAN, ANTONIO	031632392	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	ALVAREZ FORTES, MARIA LOURDES	025058798	HOSPITAL CARLOS HAYA
ACERO BENITEZ, JUAN PEDRO	028728221	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	ALVAREZ GALINDO, MIGUEL FRANCISCO	027261401	HOSPITAL TORRECARDENAS
ACEMEL ACEMEL, FRANCISCO TOMAS	028465703	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	ALVAREZ GARCIA, ANGELES	075695641	HOSPITAL VALLE DE LOS PEDROCHES
ACOSTA FERNANDEZ, ANTONIO	052235671	HOSPITAL DE VALME	ALVAREZ MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN	025567909	HOSPITAL DE RONDA
ACOSTA RUIZ, IGNACIO ANTONIO	024840167	HOSPITAL CARLOS HAYA	ALVAREZ MORENO, MILAGROS	024203346	HOSPITAL DE MOTRIL
ACOSTA SUAREZ, LUCIANO	029784165	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	ALVAREZ MUÑOZ, FRANCISCO	027192592	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
ADAN GARCIA, ANTONIO	031315557	HOSPITAL DE JEREZ	ALVAREZ PALMA, INMACULADA	029079950	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
ADAN GARCIA, JESUS	031331669	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	ALVAREZ ROJAS, CARMEN	029763243	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
AGUILA ANABALL, ANTONIA DEL	014867976	HOSPITAL CARLOS HAYA	AMATE RODRIGUEZ, GERMAN	024161329	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
AGUILAR BEN LUTGARDA	031262361	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	AMUSCO SEGOVIA, JUAN MANUEL	028693969	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
AGUILAR FERNANDEZ, RAFAEL	075397315	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA	ANAYA AGUILAR, RAFAEL	025042916	HOSPITAL CARLOS HAYA
AGUILAR LOPEZ, JUAN RAMON	028872349	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	ANDIVIA ALVAREZ, MARIA TERESA	029722778	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
AGUILAR LOPEZ, LUIS	074817048	HOSPITAL DE ANTEQUEFA	ANDRADE LIMA, RAFAEL ANGEL	024884590	HOSPITAL DE LA AXARQUITA
AGUILAR SOLER, JUAN	033364132	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	ANGELADA CRUZ, JOAQUIN FLORENCIO	028472652	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
AGUILAR TRIANO, ANA MARIA	025042649	HOSPITAL DE LA AXARQUITA	ANGLA PALACIOS, MARIA JOSE	030443772	HOSPITAL REINA SOFIA
AGUILAR VELARDO, MARIA JESUS	028870322	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	ANILLO GARCIA, MARIA VICTORIA	025054772	HOSPITAL CARLOS HAYA
AGUILERA VALBUENA, JUAN LUIS	075428704	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	ARAGON BEDRIONO, FRANCISCO	031819592	HOSPITAL ALGECIRAS
AGUILOCHA RUIZ, MILAGROS	031312609	HOSPITAL DE JEREZ	ARANDA JIMENEZ, JOSE ENRIQUE	030412855	HOSPITAL REINA SOFIA
AHMADA GONGORA, MANUEL	031232265	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	ARANDA MARTIN, ASONCION	024084179	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
ALARCON JIMENEZ, JUSTO	024296377	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	ARANDA MONTALEAN, ARACELI	024868303	HOSPITAL CARLOS HAYA
ALARCON MARTIN, MARIA ISABEL	025289991	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	ARANDA MORENO, JUANA	025081143	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
ALARCON VERA, MARIA JOSE	028572853	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	ARAQUE MARTIN, CARMEN	075382072	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
ALBA ESCRIBANO, ENCARNACION	031834399	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	ARBERAS BAREJA, JOSE ADRIAN	032027640	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
ALBA JIMENEZ, MARIA JESUS	025050987	HOSPITAL DE LA AXARQUITA	ARENAS BAREJA, JOSE ADRIAN	033390532	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ALBA LOPEZ, ELOISA	024285645	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	ARENAS CERVILLA, FRANCISCA	028346760	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
ALBUERA GIL, ENRIQUE	025045928	HOSPITAL CARLOS HAYA	ARENAS OLMO, ANGELA ISABEL	033236766	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
ALCALDE DELGADO, JOAQUIN	030436627	HOSPITAL REINA SOFIA	ARENILLAS ALMUEDO, ANTONIO	027286079	HOSPITAL DE VALME
ALCALDE PERINAN, FELIX	029767797	HOSPITAL INFANTA ELENA	ARGIBAY QUINTRAZ, JUAN	031220744	HOSPITAL DE VALME
ALCALDE GIMENEZ, ANGELES ISABEL	027491562	HOSPITAL TORRECARDENAS	ARISA DANERI, FRANCISCO	031220744	HOSPITAL DE JEREZ
ALCALDE ESPINOSA, RAFAEL	045067380	HOSPITAL HUERCAL-OVERA	ARIZA PALACIOS, JOSE	074805608	HOSPITAL DE LA AXARQUITA
ALCANTARA COMENERO, MARIA DOLORES	025996078	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	ARJONA DIEGUEZ, RAFAEL	036474216	HOSPITAL REINA SOFIA
ALCANTARA ROCA, MARIA ISABEL	045270867	HOSPITAL CARLOS HAYA	ARJONA RUIZ, FRANCISCO JOSE	031337323	HOSPITAL DE JEREZ
ALCONCHEL COZA, CEFERINO	031635315	HOSPITAL DE JEREZ	ARMAYONES GARCIA, EMILIA	028880254	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
ALDANA ALVAREZ, JUANA MARIA	074817059	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	ARRAYAZA ARANA, JUAN JOSE	031621455	HOSPITAL DE VALME
ALFONSO GARCIA, DOMINGO	008799352	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	ARRIBAS CARBALLO, JUAN ANTONIO	025099305	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
ALGUACIL ESPANA, MARIA DEL CARMEN	025662941	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	ARRIBAS LOPEZ, RAFAEL	030476853	HOSPITAL REINA SOFIA
ALGUACIL MEDINA, JUAN RAMON	030538579	HOSPITAL REINA SOFIA	ARROYO GONZALEZ, JOSE	028863834	HOSPITAL DE VALME
ALGUACIL RODRIGUEZ, ENRIQUE	024102998	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	ARTEJO JIMENEZ, FRANCISCO	025078109	HOSPITAL CARLOS HAYA
ALJAMA BUTELO, ANTONIO	030492430	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	ARTOLA JIMENEZ, AFRICA	031830102	HOSPITAL ALGECIRAS
ALMAZAN FERNANDEZ, MARIA DOLORES	013114736	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	ASENSIO BELMONTÉ, FRANCISCO	027206844	HOSPITAL TORRECARDENAS
ALMENDRO RUIZ, JOSE DAMIAN	028710179	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	ASENSIO BELMONTÉ, FRANCISCO	025990558	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
ALMENDROS ALMENDROS, ROSARIO	024283436	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	ASTILLEROS SANCHEZ, M. ANGELES	075339323	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ALONSO MARTIN, JOSE	032011240	HOSPITAL CARLOS HAYA	AURIGNAC ZAMBRANA, JORGE DANIEL	025668660	HOSPITAL CARLOS HAYA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CELADOR;

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR;	CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR;	CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR;	CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR;
APELLIDOS, NOMBRE	APELLIDOS, NOMBRE	APELLIDOS, NOMBRE	APELLIDOS, NOMBRE
DNI	DNI	DNI	DNI
PLAZA ADJUDICADA	PLAZA ADJUDICADA	PLAZA ADJUDICADA	PLAZA ADJUDICADA
AVELLANEDA RUBIO, ANTONIO JESUS	BENITEZ GARCIA, MANUEL	BENITEZ GARCIA, MANUEL	075738455
AVILA RUIZ, ANTONIO	BENITEZ GODINO, JUAN ANTONIO	BENITEZ GODINO, JUAN ANTONIO	031983768
AVILES CUEVAS, DOLORES	BENITEZ ROMERO, ROSALBA	BENITEZ ROMERO, ROSALBA	075735004
AVILES SANCHEZ, PEDRO	BERMEJO BARBA, FRANCISCO	BERMEJO BARBA, FRANCISCO	029745677
BAÑOS PEREZ, MANUEL	BERMEJO MILLAN, JOSE	BERMEJO MILLAN, JOSE	030030660
BAENA CESAR, MANUEL	BERMUDEZ AGUILAR, ANTONIO JOSE	BERMUDEZ AGUILAR, ANTONIO JOSE	029777569
BAEZ CARO, JUAN	BERMUDEZ TORRES, MANUEL	BERMUDEZ TORRES, MANUEL	025910998
BAEZ GALLEGO, ANTONIO JOSE	BERNABE RODRIGUEZ, DOLORES	BERNABE RODRIGUEZ, DOLORES	027265284
BAEZ GONZALEZ, JUSTA	BERNAL JIMENEZ, JOSE MANUEL	BERNAL JIMENEZ, JOSE MANUEL	033376637
BAEZ GONZALEZ, ROSARIO	BERNARDINO CONTRERAS, MARIA DEL ROSARIO	BERNARDINO CONTRERAS, MARIA DEL ROSARIO	029468900
BAEZA JIMENEZ, PEDRO	BERRIO ROMAN, ANTONIO	BERRIO ROMAN, ANTONIO	026454943
BALBON BALBOTE, MARIA JOSE	BERRUZO GARCIA, AURORA	BERRUZO GARCIA, AURORA	025320047
BALIESTEROS MURIEL, FELIPE	BLANCO MONTEJANO, MIGUEL ANGEL	BLANCO MONTEJANO, MIGUEL ANGEL	074586745
BALLESTEROS OLMO, ANTONIA	BLANCO REYES, JOSE ANTONIO	BLANCO REYES, JOSE ANTONIO	028514085
BARBA AFANADOR, MARIA DOLORES	BOBO CRUZ, JOSE MANUEL	BOBO CRUZ, JOSE MANUEL	031849680
BARBA ALCAIDE, FRANCISCO	BOHORQUEZ DIAZ, JUAN	BOHORQUEZ DIAZ, JUAN	028458723
BARBA ROJAS, FRANCISCO	BORGES CABELLO, ESPERANZA	BORGES CABELLO, ESPERANZA	031561478
BARBERA DUARTE, MANUEL ANTONIO	BORRERO GOMEZ, MANUELA	BORRERO GOMEZ, MANUELA	029751617
BARBA SALAZAR, MARIA JOSE	BOSCH POSADAS, CONCEPCION	BOSCH POSADAS, CONCEPCION	029766578
BARON GONZALEZ, MARIA JESUS	BOY HERNANDEZ, FRANCISCO GABRIEL	BOY HERNANDEZ, FRANCISCO GABRIEL	027254338
BARRAGAN ANDRES, JOSE MANUEL	BRAYO RODRIGUEZ, JUAN	BRAYO RODRIGUEZ, JUAN	029717346
BARRAGAN MARTINEZ, ANGEL	BREÑES SANTOS, ANTONIO	BREÑES SANTOS, ANTONIO	075384498
BARRERA CASADO, JOSE	BRIOSO MENDEZ, ANTONIO	BRIOSO MENDEZ, ANTONIO	028471489
BARRERA DEL PINO, MANUEL	BUENO MUÑOZ, ANTONIO	BUENO MUÑOZ, ANTONIO	025937369
BARRERA LOPEZ, LUCIA MARIA	BUENO ORTEGA, LORENZO	BUENO ORTEGA, LORENZO	027490501
BARRERA LOPEZ, MANUEL JAVIER	BURGOS AGUILAR, MARIA SONIA	BURGOS AGUILAR, MARIA SONIA	025094548
BARRERA PALACIOS, JOSEFA	BURGOS MORENO, DOLORES	BURGOS MORENO, DOLORES	025573581
BARRERO DURAN, JUANA	BURRERO AGUILAR, MARIA DEL CARMEN	BURRERO AGUILAR, MARIA DEL CARMEN	024795854
BARRERO DURAN, JUAN	BUSQUETS MUÑOZ, MARIA DEL CARMEN	BUSQUETS MUÑOZ, MARIA DEL CARMEN	027490501
BARRIONUEVO PEREZ, ANTONIO	BUZON NAVARRO, ANTONIO	BUZON NAVARRO, ANTONIO	025094548
BARRIOS COLLANTES, JESUS	BUZON ORDONEZ, MARIA LUISA	BUZON ORDONEZ, MARIA LUISA	025573581
BARRIOS GARRIDO, JOSE LUIS	CAÑAS PEINADO, M. DEL ROSARIO	CAÑAS PEINADO, M. DEL ROSARIO	024289546
BARROSO GOMEZ, JOSE MANUEL	CAÑETE MARTINEZ, JOSE ANGEL	CAÑETE MARTINEZ, JOSE ANGEL	028854510
BARROSO RUBIO, JOAQUIN	CABALLERO ANDRADA, FRANCISCA	CABALLERO ANDRADA, FRANCISCA	026012104
BASTIDA TRIGO, JOSE MIGUEL	CABALLERO FERNANDEZ, ANA	CABALLERO FERNANDEZ, ANA	028870195
BAZAN CASTAÑO, JOSE DOMINGOS	CABALLERO RODRIGUEZ, FRANCISCO JOSE	CABALLERO RODRIGUEZ, FRANCISCO JOSE	028590553
BEJARANO DOMINGUEZ, FRANCISCO JAVIER	CABELLO BENITEZ, MARIA ANGIUSTIAS	CABELLO BENITEZ, MARIA ANGIUSTIAS	025979337
BEACORTU RUIZ, ANTONIO JOSE	CABELLO CASTRO, JOSE	CABELLO CASTRO, JOSE	033356348
BELMONTE JAEN, MARIA ASUNCION	CABELLO LARA, M. LOURDES	CABELLO LARA, M. LOURDES	034061179
BELMONTE SANCHEZ, ANTONIO JESUS	CABELLO ROMERO, JUAN	CABELLO ROMERO, JUAN	028446867
BELTRAN LOPEZ, CARMEN	CABEZON CASTILLA, GUMERSINDO	CABEZON CASTILLA, GUMERSINDO	074601910
BENAVIDES GARCIA, MARIA DEL ROSARIO	CABRAL CEBALLOS, JUAN	CABRAL CEBALLOS, JUAN	028470198
BENEYTO SANTANA, JOSE			052572198
BENITEZ BENAVENTE, JOSEFA			031637517
BENITEZ BENITEZ, GUSTAVO ADOLFO			028307732
			079251070

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CELADOR:

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
CABRAL RINCON, MARIA PALOMARES	034004299	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	CARRASCO MONTORO, PURIFICACION	024148009	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
CABRERA TEJERO, AGUSTIN	031623140	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	CARRASCO MORENO, ALBERTO	031258821	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
CABRERA TEJERO, JOSE	079251080	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	CARRASCO PINTEÑO, JOAQUIN	025566895	HOSPITAL DE RONDA
CADENA VELA, ANTONIO	028452844	HOSPITAL DE VALME	CARRENO CONTRERAS, CARMEN	038394390	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CALDERON LINARES, JOSE ANTONIO	028477994	HOSPITAL DE VALME	CARRENO SEGURA, ANTONIO	028721220	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
CALLEJA GARCIA, MARIA DEL CARMEN	026644796	HOSPITAL REINA SOFIA	CARELLAN MORENO, JUAN LUIS	029677600	HOSPITAL INFANTA ELENA
CALVO CARRERA, FELIPE	028596008	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	CARRERA ESPINAR, MANUEL	028703422	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
CALVO GAZQUEZ, MARIA DE LA PAZ	024089657	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	CARRERO LEON, MARIA ISABEL	028575971	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CALVO RUIZ, JUAN ANTONIO	030474529	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	CARRILLO MONTILLA, ANGELA	060127959	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
CALZADO HURTADO, AGUEDA	028463244	HOSPITAL DE VALME	CARVAJAL BESOCAL, ANTONIO	030509719	HOSPITAL REINA SOFIA
CAMACHO BUENOSVIROS, ANA MARIA	030461796	HOSPITAL INFANTA MARGARITA	CARVAJAL CABELLO, RAFAEL	024783933	HOSPITAL DE MOTRIL
CAMACHO LEAL, AGUSTO FRANCISCO	031237452	HOSPITAL DE JEREZ	CARVAJAL CAMO, MARIA	024156722	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
CAMACHO LOPEZ, JOSE LORENZO	030476454	HOSPITAL REINA SOFIA	CASADO RIVAS, CARMEN	025909591	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
CAMINO LEON, ANTONIO JOSE	030485697	HOSPITAL REINA SOFIA	CASAR TORRES, LEONOR DEL	028475749	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
CAMPOS GONZALEZ, MARIA DEL PILAR	030412494	HOSPITAL REINA SOFIA	CASAS GALLETRO, JUAN	026207142	HOSPITAL DE LINARES
CAMPOS ORTEGA, JOSE JOAQUIN	028878849	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	CASCAJOSA ZAYAS, ALMUDENA	025319869	HOSPITAL DE ANTEQUERA
CAMPOS RAMIREZ, CAPILLA	025983961	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	CASTAÑO RODRIGUEZ, JOSEFA	052568047	HOSPITAL "NTRA. SPA. DE LA MERCED" OSUNA
CAMUÑAS DIEZ DE LOS RIOS, ANTONIO	074783019	HOSPITAL DE RONDA	CASTEJON HUCHA, LUIS	029728711	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
CANEDA PATRON, FRANCISCO JAVIER	031190605	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	CASTELLANO CARMONA, RAFAEL EVARISTO	031202521	HOSPITAL PUERTO REAL
CANO CORONEL, MARIA	029759396	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	CASTILLO MACHO, MARGARITA	024183334	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
CANO LOPEZ, ISABEL MARIA	030417062	HOSPITAL REINA SOFIA	CASTILLO MOLINA, ANTONIO MANUEL	025048733	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
CANO MARTINEZ, JOSE LUIS	001164963	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	CASTILLO MURILLO, ANTONIO DEL	028713163	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CANO QUESADA, MANUEL	029762136	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	CASTILLO MURILLO, JOSE MARIA DEL	028475266	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CANO QUESADA, MARIA DEL PILAR	025939646	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	CASTILLO RAMON, MARIA LOUISA	028465862	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CANOSA LOPEZ, JOSE	028911693	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	CASTILLO SALAS, JOSE	022611040	HOSPITAL DE BAZA
CANSECO SANZ, ANTONIO	031209613	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	CASTRO GOMEZ, FRANCISCO	024126383	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
CANTARERO TRUJILLO, JOSE	031817528	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	CASTRO RUIZ, JUAN JOSE	031853781	HOSPITAL ALGECIRAS
CANTERLA NAVARRO, ANA MARIA	029433854	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	CASTRO SANCHEZ, JUAN MANUEL	031635722	HOSPITAL DE JEREZ
CANTILLO LOPEZ, JOSE ANTONIO	030445646	HOSPITAL REINA SOFIA	CAZORLA FERNANDEZ, FRANCISCA	031631903	HOSPITAL DE JEREZ
CAPARROS LOPEZ, ANTONIO	028714917	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	CAZORLA MARTINEZ, ANTONIO RAMON	027250004	HOSPITAL TORRECADEPNAS
CAPARROS TORRES, CATALINA MARGARITA	075193056	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	CEBALLOS GOMEZ, FRANCISCO	027507170	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
CAPILLA PEREZ, DOLORES	042965324	HOSPITAL DE BAZA	CECILLA RAMOS, FRANCISCO	030491023	HOSPITAL REINA SOFIA
CARDENAS GUTIERREZ, JOSE MIGUEL	075350881	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	CELA CHAVES, ALBINO	029051500	HOSPITAL INFANTA ELENA
CARDENAS GUTIERREZ, SERAFINA	028508766	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	CENTENO ROMERO, JOSE	025101097	HOSPITAL CARLOS HAYA
CARDENAS MELENDEZ, MANUEL	031857832	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	CEPEDA ALMAGRO, CARMEN	028422062	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CARDENA AREVALO, JUAN CARLOS	028484551	HOSPITAL ALGECIRAS	CEPEDA FERNANDEZ, VICTORIA	075634246	HOSPITAL REINA SOFIA
CARMONA CAMACHO, PASTORA	031231445	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	CERA MARTINEZ, MANUEL	028472206	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
CARMONA PEREZ, M. MAGDALENA	031231445	HOSPITAL DE JEREZ	CEREO GARCIA, MARINA MARGARITA	029734116	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
CARMONA SANCHEZ, ENCARNACION	074614635	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	CERVANTES MELGARES, JOSE RAFAEL	024291978	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
CARMONA SANCHEZ, ENCARNACION	030425052	HOSPITAL REINA SOFIA	CHACON FERNANDEZ, MERCEDES	030466016	HOSPITAL REINA SOFIA
CARO AGUILLOCHO, JOSE	028461769	HOSPITAL DE RONDA	CHACON ROMERO, MARIA DEL CARMEN	033365062	HOSPITAL CARLOS HAYA
CARO LASSO DE LA VEGA, LOURDES	031596897	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	CHAMORRO FERNANDEZ, CARMEN	030200567	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CARO RODRIGUEZ, FELISA	031334224	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	CHAMORRO FERNANDEZ, CARMEN	031637472	HOSPITAL DE JEREZ
CARRENA GOMEZ, ALFONSO	024184359	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO		031197002	HOSPITAL PUERTO REAL
CARPIO ARMARIO, JOSE	024093494	HOSPITAL DE MOTRIL			
	031209776	HOSPITAL PUERTA DEL MAR			

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:	CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:	CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:	CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:	
APellidos, Nombre	APellidos, Nombre	APellidos, Nombre	APellidos, Nombre	
DNI	DNI	DNI	DNI	
PLAZA ADJUDICADA	PLAZA ADJUDICADA	PLAZA ADJUDICADA	PLAZA ADJUDICADA	
CHAVARRITA VARGAS, EDUARDO FELIPE	052577905	HOSPITAL CARLOS HAYA	038761995	HOSPITAL REINA SOFIA
CHAVES AGUILERA, ALONSO	025579733	HOSPITAL DE RONDA	028864919	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
CHAVES MORENO, JOSE	075403933	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	025090175	HOSPITAL CARLOS HAYA
CHECA AVELLANEDA, RAFAEL	030398159	HOSPITAL REINA SOFIA	029752174	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
CHICO GORDILLO, FRANCISCO JOSE	029760153	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	028668587	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CHITO SERRANO, MANUEL	074792734	HOSPITAL CARLOS HAYA	074598624	HOSPITAL DE UBEDA
CIENFUEGOS MORENTE, CARMEN	024129654	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	030512140	HOSPITAL REINA SOFIA
CIERO GOMEZ, SERGIO ANTONIO	028584770	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	028730675	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
CIENFUEGOS GONZALEZ, MARIA EVA	024284669	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	031253632	HOSPITAL PUERTO REAL
CIENFUEGOS ROMAN, MARIA ROCIO	024155986	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	028376546	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CISMA PINO, ENCARNACION	028717100	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	0286684234	HOSPITAL DE VALME
CIYANTOS AVILA, CARLOS	025056158	HOSPITAL CARLOS HAYA	027280039	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
CIEMOT VELASCO, JOSEFA	024094365	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	026213213	HOSPITAL DE LINARES
COBACHO POZO, JOSE LUIS	028657199	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	028471833	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
COBO ESPINAR, DOLORES	025955783	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	028473009	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
COBO PRIETO, ANA MARIA LOURDES	025985887	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	028547304	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
COBOS ESPINO, JUAN	030033348	HOSPITAL REINA SOFIA	027270947	HOSPITAL TORRECARDENAS
COBOS SANCHEZ, PILAR	028702480	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	031848327	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
COELLO BELLIDO, FERNANDO	028705583	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	030449072	HOSPITAL REINA SOFIA
CONDE NARA, JUAN MANUEL	029757591	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	029786824	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
CONDE RODRIGUEZ ANTONIA	029787831	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	026198632	HOSPITAL DE UBEDA
CONEJERO BARBOSA, ANTONIO	032848564	HOSPITAL PUERTO REAL	025988028	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
CONTOSO MONCLOVA, JUAN MIGUEL	025078644	HOSPITAL CARLOS HAYA	024095132	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
CONTRERAS CARMONA, JOSE	027908012	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	02494901	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CONTRERAS TORRADO, MARIA ISABEL	075539158	HOSPITAL RIOTINTO	028574417	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CORDERO CAMPAÑA, ANTONIO	027858982	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	023655683	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
CORDERO CANO, DIEGO	025092385	HOSPITAL CARLOS HAYA	030391266	HOSPITAL CARLOS HAYA
CORDOBA NAVAS, FRANCISCA	027264754	HOSPITAL TORRECARDENAS	024167321	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
CORONIL CASAS, ANA MARIA	0250985100	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	024200785	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
CORPAS VAZQUEZ, ANTONIO	028894093	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	028894250	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
CORRALES CAMPANARIO, JOSE ANTONIO	075407312	HOSPITAL DE VALME	031560866	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CORREDERAS CARVAJAL, EDUARDO	030511650	HOSPITAL REINA SOFIA	025921161	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
CORTES DELGADO, NIEVES	025059347	HOSPITAL DE LA AXARQUITA	028566936	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CORTES RAMIREZ, MERCEDES	031250897	HOSPITAL ALCEGIRAS	075421193	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
COSA GARRIDO, VICENTE DE	031642443	HOSPITAL DE JEREZ	028864579	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
COSANO MARIN, MARIA JOSE	028863181	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	028577284	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
COSAR BELTRAM, INMACULADA DE	032022489	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	030510138	HOSPITAL REINA SOFIA
CRESPO CONTRERAS, MIGUEL	028555285	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	031220944	HOSPITAL DE JEREZ
CRUZ ROMERO, FRANCISCO MANUEL	028479572	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	030183397	HOSPITAL REINA SOFIA
CRUZ ELIAS, PURIFICACION DE LA	075303970	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	852262521	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
CRUZ HERNANDEZ, CARMEN	027208375	HOSPITAL TORRECARDENAS	024059576	HOSPITAL DE BAZA
CUESTA RODRIGUEZ, MARIA CARMEN	025971326	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	025993441	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
CUESTA VAZQUEZ, JUAN JOSE	074710696	HOSPITAL DE MOTRIL	015865265	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
CUEVAS ESCOBAR, FRANCISCO	030196614	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA	024173883	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO
CELADOR;

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO
CELADOR;

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
ESCALANTE FERRER, RAFAEL	031213973	HOSPITAL PUERTO REAL	FERRER RUEDA, JOSE	025942981	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
ESCALERA REYES, MANUEL ANGEL	027290026	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	FERRER VERTEDOR, ANTONIO	024750840	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
ESPEJO MOLINA, LUIS	026429100	HOSPITAL DE UBEDA	FIGUEROA LEON, RAFAEL	030478810	HOSPITAL REINA SOFIA
ESPEJO RAMIREZ, FRANCISCO	052300007	HOSPITAL ALGECIRAS	FIGUEROA MARRERO, MANUEL	031208495	HOSPITAL PUERTO REAL
ESPINAR CÁRMONA, JOSE ANTONIO	030492051	HOSPITAL VALLE DE LOS PEDROCHES	FIMIA DE LA TORRE, ISABEL ANGELA	031249428	HOSPITAL DE JEREZ
ESPINOSA PLAZA, RAFAEL	027489419	HOSPITAL TORECARDENAS	FIMIA DE LA TORRE, RAFAELA	031242679	HOSPITAL PUERTO DEL MAR
ESPINOSA QUESADA, JUANA	025986919	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	FLORES GALLARDO, JAVIER	031237634	HOSPITAL PUERTO REAL
ESPINOSA VALERO, RODRIGO	025926430	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	FLORES GUARDEÑO, MANUEL	030493906	HOSPITAL REINA SOFIA
ESTINOSA VILLA, JOSE	023655050	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	FLORES MENA, ISABEL MARIA	025581938	HOSPITAL DE RONDA
EXPOSITO NAVARRETE, MARIA ANTONIA	026463868	HOSPITAL DE UBEDA	FLORES MORCILLO, GLORIA	028434953	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
EXPOSITO SANCHEZ, FRANCISCO MIGUEL	075011289	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	FLORES ROLDAN, ANTONIO	031564989	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
FAJARDO BLANCO, MARIA TERESA	075380583	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	FLORIDO MUÑOZ, FRANCISCA	024900985	HOSPITAL CARLOS HAYA
FAJARDO MOLINA, JUAN ANGEL	027519001	HOSPITAL DE MOTRIL	FRANCO MORON, DOLORES	031187618	HOSPITAL CARLOS HAYA
FELICES GONZALEZ, MARIA SOLEDAD	027490718	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	FRANCO SANTOS, JOSE MARIA	031228349	HOSPITAL CARLOS HAYA
FERNANDEZ AGUILERA, JUAN	025090932	HOSPITAL DE LA ANAQUILA	FRIAS MONTERO, JUANA	02889476	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
FERNANDEZ CALVENTE, JUAN PEDRO	031605900	HOSPITAL DE JEREZ	FUENTES MARTIN, MARIA DEL CARMEN	025985167	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
FERNANDEZ CARMONA, JOSE ANTONIO	052234364	HOSPITAL DE VALME	GABELLA URBAN, OBDULIA	075413340	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
FERNANDEZ CARYAJAL, MARIA LOURDES	025961501	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	GAGO GARCIA, JOSE RAMON	075411337	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
FERNANDEZ ESCALONA, ANTONIA	023783433	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	GAGO POLEY, CARMEN	030494641	HOSPITAL REINA SOFIA
FERNANDEZ FERNANDEZ, CONCEPCION	025981234	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	GAITAN DE LA PARRA, RAFAEL	026182901	HOSPITAL DE LINARES
FERNANDEZ FOFANI, ANTONIA	031207900	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	GAITAN LOPEZ, MARIA ASUNCION	024864754	HOSPITAL CARLOS HAYA
FERNANDEZ GAMERO, FRANCISCO	030448540	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GALAN ARGOYO, JUAN	025942742	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
FERNANDEZ GARCIA, MARIA DEL CARMEN	025278780	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	GALAN DIAZ, JUAN ANTONIO	028702372	HOSPITAL DE VALME
FERNANDEZ GARRIDO, MARINA	024070195	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	GALAN MARTINEZ, FRANCISCA	025994527	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
FERNANDEZ GUERRERO, LORENZO	028685711	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GALAN REINA, INMACULADA	024280274	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
FERNANDEZ IZABAR, DOLORES	028858440	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA	GALAN REINA, MARIA JOSE	024191192	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
FERNANDEZ LAGAR, GENOVEVA	028955182	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GALERA RAMIRO, ANTONIO	025980631	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
FERNANDEZ LOPEZ, JOSE	025059163	HOSPITAL DE ANTEQUERA	GALLANERZ MORALES, ANA	024897665	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
FERNANDEZ LUQUE, MARIA	024874171	HOSPITAL CARLOS HAYA	GALLARDO CRESPO, RAFAELA	075417219	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
FERNANDEZ MARISCAL, MANUEL	031226996	HOSPITAL PUERTO REAL	GALLARDO DIAZ, JORGE ENRIQUE	024867571	HOSPITAL CARLOS HAYA
FERNANDEZ MARTOS, FRANCISCO DE ASIS	028592404	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GALLARDO DOMINGUEZ, FRANCISCO	028857580	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
FERNANDEZ MINANO, MARIA DEL CARMEN	028710147	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GALVAN PAZ, FRANCISCA	074810240	HOSPITAL CARLOS HAYA
FERNANDEZ MORALES, NICOLAS	028582640	HOSPITAL INFANTA ELENA	GALVEZ BERNUDEZ, JOSE LUIS	024842054	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
FERNANDEZ MORALES, REMEDIOS	024834401	HOSPITAL CARLOS HAYA	GALVEZ PEREIRA, JESUS	029773544	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
FERNANDEZ POZO, JOSE LUIS	024050921	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	GAMERO PALMERO, MARIA CARMEN	031243480	HOSPITAL PUERTO REAL
FERNANDEZ QUINTERO, JOSE ANTONIO	023790657	HOSPITAL DE MOTRIL	GAMERO RANGEL, ISABEL	029771896	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
FERNANDEZ RAMIREZ, MANUEL	031225734	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	GARCERAN ORTEGA, ENRIQUE	025100858	HOSPITAL CARLOS HAYA
FERNANDEZ RAMIREZ, PEDRO	028683136	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GARCIA ALLENDE, FRANCISCO JAVIER	025076739	HOSPITAL CARLOS HAYA
FERNANDEZ RICO, ANTONIO	030481134	HOSPITAL INFANTA MARGARITA	GARCIA ANDRADES, M. ELVA DEL CARMEN	024796354	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
FERNANDEZ SERRANO, FELIX	028666527	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GARCIA BALLESTEROS, JOSE VICTOR	052231734	HOSPITAL DE VALME
FERNANDEZ TORRES, ANTONIO JOSE	024889955	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	GARCIA BAREA, MILAGROS	075820585	HOSPITAL DE JEREZ
FERNANDEZ TORRES, DOLORES ANA	025055057	HOSPITAL DE LA ANAQUILA	GARCIA BECERRA, JUAN	028541073	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
FERNANDEZ-SANTACRUZ BARRAGAN, GUILLERMO	025549659	HOSPITAL DE RONDA	GARCIA BERTOS, SUSANA	024098036	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
FERNANDEZ-SILVA FERNANDEZ, JAVIER	026206789	HOSPITAL DE LINARES	GARCIA BLANCO, CECILIA	025938844	HOSPITAL REINA SOFIA
FERRER GONZALEZ, JUAN GUILLERMO	024136593	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	GARCIA BOTELLO, LUISA	028338056	HOSPITAL VIRGEN MACARENA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
GARCIA CAPILLA, ANTONIO	024087778	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GARCIA CARDENAS, DIEGO	031629131	HOSPITAL DE JEREZ
GARCIA CASCAJOSA, SALVADOR	028356775	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GARCIA CEREZO, JOSE	030500113	HOSPITAL REINA SOFIA
GARCIA CERVERA, JOSE MARIA	028464613	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GARCIA CLAVIJO, MARIA SALVADORA	024803821	HOSPITAL CARLOS HAYA
GARCIA DIAZ, PRUDENCIA	025943982	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
GARCIA DURAN, JESUS PEDRO	052238953	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GARCIA FERNANDEZ, ADELAIDA	028674447	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GARCIA FERNANDEZ, MANUEL ANGEL	030421017	HOSPITAL REINA SOFIA
GARCIA FREIRE, MERCEDES	024099081	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GARCIA FRIAS, MIGUEL	023668225	HOSPITAL DE NOTRIL
GARCIA GARCIA, GERARDO FABIAN	024207334	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GARCIA GARCIA, RAFAEL	028450973	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GARCIA GODOY, JOSE LUIS	025960002	HOSPITAL DE NOTRIL
GARCIA GOMEZ, RAFAEL	029719858	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
GARCIA GONZALEZ, JUANA	028478198	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GARCIA GRANADAL, ANTONIO	030418251	HOSPITAL REINA SOFIA
GARCIA HERNANDEZ, MARIA ISABEL	024178544	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GARCIA HITA, JOSEFA	031248400	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
GARCIA LAGUNA, DAMIRNA	029726798	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
GARCIA LEON, JOSE MARIA	024794005	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
GARCIA LIÑAN, JUAN ANTONIO	027292866	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GARCIA LOPEZ, JESUS MANUEL	025095443	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
GARCIA LOPEZ, RAFAEL JESUS	024887051	HOSPITAL CARLOS HAYA
GARCIA MACIAS, TOMAS	028531680	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GARCIA MARTIN, EMILIANO	025093014	HOSPITAL DE ANTEQUERA
GARCIA MARTIN, MARIA MERCEDES	024286028	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GARCIA MOLINERA, MARIA DE LOS ANGELES	028579724	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GARCIA MORALES, ANGELES	074623399	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GARCIA ORDOÑEZ, MARIA ISABEL	025575247	HOSPITAL DE RONDA
GARCIA PALOMINO, JUAN MANUEL	052250144	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GARCIA PEDRAJAS, REYES	024287854	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GARCIA PELLAYO, FRANCISCO	023658889	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GARCIA PEREDA, JUAN ANTONIO	075695740	HOSPITAL VALLE DE LOS PEDROCHES
GARCIA PEREZ, ANA	031837162	HOSPITAL ALGECIRAS
GARCIA PERINAN, MARIA JOSEFA	025988687	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
GARCIA PULLIDO, JUANA	031117406	HOSPITAL PUERTO REAL
GARCIA REYES, LUIS	025995638	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
GARCIA RUIZ, JUAN	038504112	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GARCIA RUIZ, JUAN JOSE	024094713	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GARCIA SANCHEZ, FRANCISCO	024902543	HOSPITAL CARLOS HAYA
GARCIA SANCHEZ, JOSE	025311176	HOSPITAL REINA SOFIA
GARCIA SANCHEZ, JOSE	030464222	HOSPITAL REINA SOFIA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
GARCIA SERNA, JUAN FRANCISCO	026195474	HOSPITAL DE LINARES
GARCIA SUANO, JESUS MANUEL	031327761	HOSPITAL DE JEREZ
GARCIA TAPIA, MARIA ROSARIO	024670148	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GARCIA TORRES, ANTONIO	024882795	HOSPITAL CARLOS HAYA
GARCIA VELASCO, JOSEFA	025971059	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
GARCIA VERDEGAY, ANGEL JESUS	030494483	HOSPITAL CARLOS HAYA
GARCIA VIEGA, RICARDO	029720838	HOSPITAL RIOTINTO
GARRÉS ROJAS, ANTONIO LUIS	030522611	HOSPITAL REINA SOFIA
GARRIDO DE COSA, JUAN JOSE	031638280	HOSPITAL DE JEREZ
GARRIDO DURAN, JUAN ANTONIO	028414427	HOSPITAL DE VALME
GARRIDO ESPINOSA, FRANCISCO	025062014	HOSPITAL DE LA AXARQUIA
GARRIDO FERNANDEZ, MAXIMO	028356617	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GARRIDO GUERRERO, REGIA	029712913	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
GARRIDO NUÑEZ, FRANCISCO JAVIER	031645611	HOSPITAL DE JEREZ
GARRIDO ORELLANA, MARIA DOLORES	026202629	HOSPITAL DE LINARES
GARRIDO ORTEGA, JOSE ANTONIO	025994837	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
GARZON LOZANO, LUIS	023608126	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GATA GARCIA, ALFREDO	027899824	HOSPITAL DE VALME
GENIZ LIEBANA, SERAFIN	028513803	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GIL FERNANDEZ DE LA REGUERA, ENRIQUE	024904560	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
GIL GONZALEZ, ANTONIO	029722052	HOSPITAL INFANTA ELENA
GIL MARTOS, CARMEN	024165280	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GIL RODRIGUEZ, JOSE ANTONIO	025582077	HOSPITAL DE RONDA
GIL SANCHEZ, JOSE	028672668	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GIL VILLAR, INMACULADA	031248672	HOSPITAL PUERTO REAL
GILA JUSTICIA, MARIA	026450552	HOSPITAL DE LINARES
GILETE BRAVO, JOSE	006942303	HOSPITAL DE NOTRIL
GIMENEZ BERNABE, ENCARNACION	027527996	HOSPITAL TORRECARDENAS
GODINO CARMONA, ANTONIO JOSE	025960800	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GOMA VEGA, JOSE	031615833	HOSPITAL DE JEREZ
GOMEZ BARANCO, MANUELA	028678906	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
GOMEZ BONACHERA, JUAN FRANCISCO	027504283	HOSPITAL TORRECARDENAS
GOMEZ CAMPOS, ANTONIA	031198611	HOSPITAL PUERTO REAL
GOMEZ DIANA, TOMAS	031236335	HOSPITAL PUERTO REAL
GOMEZ ESPADA, PALMIRA	028356503	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GOMEZ FERNANDEZ, ANA MARIA	030498223	HOSPITAL REINA SOFIA
GOMEZ GARCIA, ANA	075419767	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED", OSTUNA
GOMEZ GOMEZ, FRANCISCA	025326308	HOSPITAL DE ANTEQUERA
GOMEZ JIMENEZ, MANUEL	031218804	HOSPITAL PUERTO REAL
GOMEZ JIMENEZ, PABLO	028448861	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GOMEZ JURADO, LUISA MARIA	026444916	HOSPITAL DE UBEDA
GOMEZ LOPEZ DE MEDINA, MARIA LUISA	023651877	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GOMEZ LOPEZ, MELCHOR	027256404	HOSPITAL TORRECARDENAS
GOMEZ MARQUEZ, BENITO	029769957	HOSPITAL INFANTA ELENA
GOMEZ MARTINEZ, ALBERTO	028538187	HOSPITAL VIRGEN MACARENA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO CELADOR.

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO CELADOR.

APPELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APPELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
GOMEZ MARTINEZ, MARIA JOSE	030465582	HOSPITAL REINA SOFIA	GRANADINO ARJONA, JOSE MANUEL	026021632	HOSPITAL DE MOTRIL
GOMEZ MATA, FRANCISCO ALFONSO	030501793	HOSPITAL REINA SOFIA	GRANADO GRANADO, GUILLERMO	031620322	HOSPITAL DE JEREZ
GOMEZ PLAZA, DOLORES	029738485	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	GRANDE SOLER, BEATRIZ	030522261	HOSPITAL VALLE DE LOS PEDROCHES
GOMEZ FORTILLO, MANUEL	028685922	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GRANERO SOLIS, JOSE MARIA	027287909	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GOMEZ REINA, ANTONIO RAMON	052253576	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GRANZO DE LA CRUZ, M. CARMEN	950688450	HOSPITAL INFANTA ELENA
GOMEZ RODRIGUEZ, FERNANDO	024144414	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	GRIMALDI SANCHEZ, PEDRO	025061796	HOSPITAL CARLOS HAYA
GOMEZ RUIZ, MANUEL	026186117	HOSPITAL DE UBEDA	GRIMALDI VARGAS, JOSE MANUEL	031252928	HOSPITAL DE JEREZ
GOMEZ SALMERON, MANUEL ANGEL	024132529	HOSPITAL DE MOTRIL	GUARDADO CORONADO, MATILDE	0175384108	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
GOMEZ-ALFEBEZ PALMA, ANTONIA	030489093	HOSPITAL REINA SOFIA	GUARDIOLA HIERRO, RICARDO	029764920	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
GONZALEZ ARCAS, ANTONIO	026455652	HOSPITAL DE UBEDA	GUERRERO CAMPANO, RAFAEL	025078674	HOSPITAL CARLOS HAYA
GONZALEZ ARZARIO, FRANCISCO RAMON	028653923	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GUERRERO EXTREMERA, MARIA DEL CARMEN	024107737	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GONZALEZ BAREA, SALVADOR	025556613	HOSPITAL DE RONDA	GUERRERO FONTALVA, ISABEL	024840111	HOSPITAL CARLOS HAYA
GONZALEZ BURGAS, FRANCISCO JAVIER	028304194	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GUERRERO GIL, RAFAEL	025582527	HOSPITAL DE BAZA
GONZALEZ ESCALANTE, RAFAEL	025585147	HOSPITAL DE RONDA	GUERRERO SOTO, CAJETANO	027310594	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GONZALEZ FERNANDEZ, JOSE	030465342	HOSPITAL REINA SOFIA	GUIJARRO BARRA, ANTONIO VICENTE	024162801	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GONZALEZ FERNANDEZ, MARIA DEL PILAR	011037261	HOSPITAL DE LINARES	GUIJARRO PALOMARES, PELAYO	029790690	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GONZALEZ GALINDO, ANA MARIA	027237924	HOSPITAL TORRECARDENAS	GUILLEN DOMINGUEZ, JOSE ANTONIO	029790690	HOSPITAL RIOTINTO
GONZALEZ GARCIA, MARIA DEL CARMEN	028891370	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GUILLEN MORENO, JUAN JOSE	029719956	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
GONZALEZ GENTIL, CLOTILDE	027203730	HOSPITAL TORRECARDENAS	GUIRADO SANCHEZ, MARIA DEL CARMEN	024064050	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GONZALEZ GONZALEZ, JUAN	025574426	HOSPITAL DE RONDA	GUIRRO GONZALEZ, OLGA	025979501	HOSPITAL DE LINARES
GONZALEZ HERNANDEZ, JUAN BRUTISTA	030414137	HOSPITAL REINA SOFIA	GUISADO FERNANDEZ, ALFONSO	031237868	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
GONZALEZ HIDALGO, JOSE ANTONIO	028702734	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GURIDI VILLA, JAVIER	029777690	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
GONZALEZ HIDALGO, MIGUEL ANGEL	028674454	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GURREA MONZ, AURELIO	074873306	HOSPITAL ALGECIRAS
GONZALEZ LUQUE, JOSEFA	028541571	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GUTIERREZ ARMARIO, ALFONSO	031149778	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
GONZALEZ MARTINALVO, MARIA JOSE	024762594	HOSPITAL CARLOS HAYA	GUTIERREZ CRUZ, FERNANDO	032023819	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
GONZALEZ MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER	028576270	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GUTIERREZ MARTIN, ANTONIO	025083740	HOSPITAL CARLOS HAYA
GONZALEZ MARTINEZ, JOSE ANTONIO	028304629	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GUTIERREZ MARTIN, FRANCISCO JAVIER	033369552	HOSPITAL DE LA AXARQUITA
GONZALEZ MONTEDEOCA, MANUEL	031237061	HOSPITAL ALGECIRAS	GUTIERREZ MUÑOZ, MANUEL	030450426	HOSPITAL REINA SOFIA
GONZALEZ MORENO, ENILLO	024872745	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	GUTIERREZ PLAZA, DOLORES	075411115	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GONZALEZ MORENO, JOSE RAMON	031231478	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	GUTIERREZ PRADOS, JOSE ANTONIO	030418140	HOSPITAL REINA SOFIA
GONZALEZ ONETO, JOSE MARIA	031336435	HOSPITAL DE MOTRIL	GUTIERREZ RODRIGUEZ, JUAN ANTONIO	074922583	HOSPITAL DE RONDA
GONZALEZ ORDONEZ, MARIA LUISA	028474195	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	GUZMAN ESCALANTE, PILAR	024832397	HOSPITAL CARLOS HAYA
GONZALEZ PILAR, MANUEL	075334815	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	GUZMAN GOMEZ, MANUEL	025982441	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JREN
GONZALEZ REINA, JOSE	024870308	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	HARO CLARES, MARIA PIEDRA DE	074575589	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
GONZALEZ RICO, MIGUEL ANGEL	028564261	HOSPITAL DE VALME	HARO PADIAL, CECILIO	030448046	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
GONZALEZ SANCHEZ, RAFAEL	027515853	HOSPITAL TORRECARDENAS	HEBLES FUENTES, JOSE	028449955	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
GONZALEZ TEJERO, MARGARITA	031642543	HOSPITAL REINA SOFIA	HERNANDEZ RAMIREZ, ALFREDO	031236199	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
GONZALEZ VALENZUELA, MANUEL	031659591	HOSPITAL DE JEREZ	HERNANDEZ GUARDADO, TERESA DE JESUS	052252378	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GONZALEZ VEGA, MIGUELINA	025042261	HOSPITAL DE JEREZ	HERNANDEZ ARABI, MARIA JOSEFA	034838163	HOSPITAL TORRECARDENAS
GONZALEZ VERA, MARIA TERESA	030459748	HOSPITAL CARLOS HAYA	HERNANDEZ HERNANDEZ, MANUEL	023784924	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
GONZALEZ VICEDO, CARLOS	024296186	HOSPITAL REINA SOFIA	HERNANDEZ MARTINEZ, MARIA DOLORES	027231021	HOSPITAL TORRECARDENAS
GONZALEZ YAÑEZ, M. MERCEDES	028578973	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	HERNANDEZ NAVARRO, FRANCISCA	025998252	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JREN
GORDILLO DEL AGUILA, MANUEL	029768296	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	HERNANDEZ RUBIO, ANA MARIA	026000238	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JREN
GRACIANO PANADERO, FRANCISCO ANTONIO	052242947	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA	HERNANDEZ ANDREU, MANUEL	028856525	HOSPITAL VIRGEN MACARENA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO
CELADOR:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
HERNANZ BALLESTEROS, PEDRO	024288762	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
HERREIA ANILLO, MARIA ANGELES	032028605	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
HERREIA ARMENTA, ANA MARIA	031796359	HOSPITAL ALGECIRAS
HERREIA BROTONS, PURIFICACION	031393987	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
HERREIA CERRADA, MANUEL ANTONIO	028577944	HOSPITAL DE VALME
HERREIA FALERO, JESUS MARIA	031838525	HOSPITAL ALGECIRAS
HERREIA GARCIA, FRANCISCO	031620319	HOSPITAL DE JEREZ
HERREIA MARTOS, FRANCISCA	026453697	HOSPITAL DE UBEDA
HERREIA MISA, MARIA JOSE	028386995	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
HERREIAS GALLARDO, JOSE LUIS	024167407	HOSPITAL DE BAZA
HERREIAS GALLARDO, MARIA TERESA	074595650	HOSPITAL DE VALME
HERREIRO RODRIGUEZ, ANTONIO JAVIER	052230974	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
HIDALGO MARTINEZ, ANTONIO MIGUEL	028870587	HOSPITAL PUERTO REAL
HIDALGO MARTINEZ, JUAN CARLOS	028666853	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
HIDALGO PADILLA, ANA M	026450221	HOSPITAL DE UBEDA
HIDALGO PALOMO, MARIA DOLORES	028701940	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
HINOJO OCAÑA, JOSE MIGUEL	027500064	HOSPITAL DE ANTEQUERA
HOLGADO ANDRES, MARI CARMEN	028537556	HOSPITAL TORRECARDENAS
HORMIGO LLAVES, ANTONIO	028856497	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
HORTELANO HERBERA, PEDRO ANTONIO	015240821	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
HUERTAS MORENO, CARMEN	025318785	HOSPITAL DE ANTEQUERA
HUESO ROSALES, JOSE LUIS	031612947	HOSPITAL PUERTO REAL
HUMANES RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER	028701940	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
HURTADO CASTRO, JOSEFA	025330303	HOSPITAL DE ANTEQUERA
IBANEZ MORENO, JOSE ANTONIO	029758732	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
IBANEZ SORIANO, JOSEFA	025921956	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
INFANTES RODRIGUEZ, MARIA VICTORIA	075354302	HOSPITAL DE ANTEQUERA
INFANTES RODRIGUEZ, MARIA ARACELI	028875243	HOSPITAL DE VALME
IZQUIERDO GIMENEZ, MARIO	025088208	HOSPITAL CARLOS HAYA
IZQUIERDO GIMENEZ, ANA MARIA	027513393	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
JARA ZAFRA, DIEGO ANTONIO	052247188	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
JARA GUTIERREZ, MANUEL DE LA	031836579	HOSPITAL ALGECIRAS
JARAMILLO BALLEEN, CARIDAD	031603570	HOSPITAL DE JEREZ
JARAMILLO BALLEEN, EMILIA	031603569	HOSPITAL DE ANTEQUERA
JIMENEZ AGUADO, CARIDAD	004579282	HOSPITAL DE ANTEQUERA
JIMENEZ ALES, ANTONIO	075397136	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
JIMENEZ ARROYO, MIGUEL	074591075	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
JIMENEZ BERRIOS, INMACULADA	028691530	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
JIMENEZ CASAS, MARIA DEL PILAR	028590461	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
JIMENEZ CHICA, ANDRES	0242989507	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
JIMENEZ COLADO, MANUEL	028668397	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
JIMENEZ FERNANDEZ, JOSE ANTONIO	029077707	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
JIMENEZ GRACIA, JOSE LUIS	025052874	HOSPITAL CARLOS HAYA
JIMENEZ LOPEZ, AGUSTIN	024168679	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
JIMENEZ LOPEZ, FRANCISCO	024893891	HOSPITAL CARLOS HAYA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO
CELADOR:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
JIMENEZ LOPEZ, ISABEL	024764413	HOSPITAL CARLOS HAYA
JIMENEZ LOPEZ, MARIA JOSEFA	023647094	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
JIMENEZ MACIAS, ANA MARIA	031550046	HOSPITAL DE JEREZ
JIMENEZ MUÑOZ, FRANCISCO JOSE	030507575	HOSPITAL REINA SOFIA
JIMENEZ MUÑOZ, RAFAEL	030441792	HOSPITAL REINA SOFIA
JIMENEZ NUÑEZ, RAFAEL	031236685	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
JIMENEZ PINILLA, ANA MARIA	028536597	HOSPITAL DE VALME
JIMENEZ RODRIGUEZ, RAFAELA	031215273	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
JUAN GARCIA, ANGEL LUIS	024835855	HOSPITAL CARLOS HAYA
JUREZ FAREGA, FRANCISCO	025914853	HOSPITAL DE LINARES
JURADO ALFEREZ, JUAN ANTONIO	028680033	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
JURADO CABELLO, RAFAEL	030503999	HOSPITAL REINA SOFIA
JURADO FERNANDEZ, ANTONIO MANUEL	024863968	HOSPITAL CARLOS HAYA
JURADO VERDUGO, MARIANO	024812831	HOSPITAL CARLOS HAYA
LACHA JIMENEZ, JOSE MARIA	033371581	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
LAGO RODRIGUEZ, JOSE FRANCISCO	025076305	HOSPITAL CARLOS HAYA
LAMELA CANTOS, NATIVIDAD	025570229	HOSPITAL DE ROMDA
LANZA NAVARRO, CARLOS	028886078	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
LARA BARRERO, FRANCISCO	025055599	HOSPITAL CARLOS HAYA
LARA GUERRERO, PURIFICACION	024150757	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
LARA MORENO, ALVARO	025329678	HOSPITAL DE ANTEQUERA
LARA PREVINO, MANUEL	006170365	HOSPITAL DE VALME
LEMOINEZ CRUZ, REMEDIOS	025991806	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
LEON ALVAREZ, JOSE LUIS	028488988	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
LEON COSTA, AURELIO	030450305	HOSPITAL REINA SOFIA
LEON GUERRERO, CARMEN	030412658	HOSPITAL REINA SOFIA
LEÑA MARMOL, MARIA ANGIUSTIAS	024161271	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
LIÑAN LINAN, JOSE	030406648	HOSPITAL INFANTA MARGARITA
LIBREIRO LANCHA, JULIA	029761584	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
LIMON MAESTRE, MARIA JOSE	028899980	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
LINEROS GARCIA, JOSE FRANCISCO	025093529	HOSPITAL CARLOS HAYA
LIZAMA GINES, PILAR	074617673	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
LLAMAS CANDON, JOSE	031402031	HOSPITAL PUERTO REAL
LLORENTE MARQUEZ, MANUEL	031587924	HOSPITAL DE JEREZ
LOPEZ AGUILAR, ANTONIO	024866139	HOSPITAL CARLOS HAYA
LOPEZ ALVAREZ, FRANCISCO	031184595	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
LOPEZ BARRANCO, JUAN	024140421	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
LOPEZ CABRERA, LEONOR	025880130	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
LOPEZ CANACHO, MIGUEL	031616056	HOSPITAL DE JEREZ
LOPEZ CARDENAS, ANTONIA	034062719	HOSPITAL DE JEREZ
LOPEZ CARDENAS, LYDIA	075446043	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
LOPEZ DE LOS REYES, JOSE LUIS	024072758	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
LOPEZ FALCON, CARLOS JAVIER	025075725	HOSPITAL CARLOS HAYA
LOPEZ FERNANDEZ, JESUS MARIA	027490186	HOSPITAL TORRECARDENAS
LOPEZ FERNANDEZ, MARIA DOLORES	031185463	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIO CELADOR.

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
LOPEZ FERNANDEZ, ROBERTO	028690277	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA	LUPIÑEZ RUIZ, VIRGINIA	025905159	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
LOPEZ FERNANDEZ, SALVADOR	023761849	HOSPITAL DE MOTRIL	LUQUE ESPARRAGA, FRANCISCO	002694241	HOSPITAL CARLOS HAYA
LOPEZ GARCIA, MARIA HIPOLYTA	090129721	HOSPITAL INFANTA MARGARITA	LUQUE GARCIA, DOLORES	024615676	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
LOPEZ GARCIA, JOSEFA	024196658	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	LUQUE TENLADO, JOAQUIN	030475532	HOSPITAL REINA SOFIA
LOPEZ GARCIA, MARIA ELENA	024173929	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	MACHADO BONILLA, M. TERESA	075426174	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
LOPEZ GOMEZ, FRANCISCO JOSE	028444968	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	MACHUCA CEREZO, JOSE LUIS	028528054	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOPEZ GOMEZ, MARIA DEL ROSARIO	030505015	HOSPITAL REINA SOFIA	MACHUCA PALMA, GRACIA	025331017	HOSPITAL DE ANTEQUERA
LOPEZ LEDESMA, FERNANDO	028687033	HOSPITAL DE VALME	MACIAS FERNANDEZ, MANUELA	029747689	HOSPITAL INFANTA ELENA
LOPEZ LOPEZ, ELIISA	023226649	HOSPITAL HUERCAL-OVERA	MACIAS GOMEZ, ISABEL MARIA	028580674	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOPEZ MAZA, MANUEL	031235129	HOSPITAL DE JEREZ	MACIAS INFANTES, JOSEFA	033360463	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
LOPEZ MAZA, MIGUEL	031331408	HOSPITAL PUERTO REAL	MACIAS MUÑOZ, ANTONIO	031198846	HOSPITAL ALGECIRAS
LOPEZ MORAL, JUAN MANUEL	038540307	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	MACIAS YERRES, JOSE ANGEL	075436512	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
LOPEZ NARBONA, MARIA LUISA	075420945	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	MADRID GOMEZ, GENA	026462893	HOSPITAL DE UBEDA
LOPEZ NAVARRO, JOSE	027856932	HOSPITAL DE VALME	MAESTRE PRIEGO, ANGEL	030055196	HOSPITAL REINA SOFIA
LOPEZ ORTEGA, ALFREDO ANTONIO	024832874	HOSPITAL CARLOS HAYA	MAGDAN ESCUDERO, ARTURO	010007332	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
LOPEZ POLVILLO, MARIA DEL CARMEN	028556035	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	MALDONADO MARTIN, FRANCISCO JOSE	025064185	HOSPITAL CARLOS HAYA
LOPEZ RODRIGUEZ, ISABEL	024298702	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	MALFEITO GARDENAL, MARIA DE LOS ANGELES	028687213	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
LOPEZ ROMERO, FERNANDO	031612798	HOSPITAL DE JEREZ	MALTA CID, ANA MARIA	031823715	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
LOPEZ ROMERO, FRANCISCO	031623749	HOSPITAL DE JEREZ	MANZANERO QUINTANA, JUAN ANTONIO	031244912	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
LOPEZ SANCHEZ, CLARA MARIA	075207996	HOSPITAL HUERCAL-OVERA	MANZANO MADRORRAL, JUAN	027871685	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOPEZ SANCHEZ, REMEDIOS REYES	025316239	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	MANZANO RECIO, MIGUEL	025304512	HOSPITAL DE ANTEQUERA
LOPEZ SANTAMARIA, FELIPE	031234882	HOSPITAL ALGECIRAS	MARCHANTE BASALLOTE, MANUEL	031191465	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
LOPEZ SANTAMARIA, JUAN RAMON	026198545	HOSPITAL DE LINARES	MARCHANTE MATEOS, FRANCISCO JAVIER	028870039	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOPEZ SEGURA, GINES	023197609	HOSPITAL HUERCAL-OVERA	MARIA MORA, ROSENDO	052232551	HOSPITAL DE VALME
LOPEZ SEGURA, RAFAEL	027250766	HOSPITAL TORRECARDENAS	MARIN ADAME, RAFAEL ANGEL	030504598	HOSPITAL REINA SOFIA
LOPEZ SERRANO, VICENTE	024132475	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	MARIN ALONSO, ALBERTO JOSE	028456828	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOPEZ VARELA, ANTONIA	026182584	HOSPITAL DE LINARES	MARIN ALONSO, JESUS MARIA	028451478	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOPEZ VICIARRA, ADOLFO JUAN	027492279	HOSPITAL TORRECARDENAS	MARIN CAMERNA, RAMON	034020794	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
LOPEZ VICTORIO, FRANCISCO JAVIER	028900706	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	MARIN CASTILLO, JOSE LUIS	028549118	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
LOPEZ VILCHES, DOLORES	028468606	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	MARIN GARCIA, FRANCISCA	025060087	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
LOPEZ-YBARRA RODRIGUEZ, ELISA	027299088	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	MARIN MARTIN, ELISA	027283083	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOPEZ-YBARRA VELEDA, JOSE MANUEL	029755576	HOSPITAL RIOTINTO	MARIN ROSADO, MARIA DOLORES	031626739	HOSPITAL DE VALME
LORENCA GARCIA, REMEDIOS	024085224	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	MARIN ROSADO, PALOMARES	031614970	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LORENTE FRANCO, MARIA CONCEPCION	030471716	HOSPITAL REINA SOFIA	MARIN RUIZ, SALVADOR	024188658	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LORENTE PAREDES, JOSE MANUEL	033364265	HOSPITAL CARLOS HAYA	MARISCAL CALVO, JOAQUIN ANTONIO	024092919	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
LORENZO OTERINO, MANUEL	027898857	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	MARISCAL PEREIRA, ROSA MARIA	031246071	HOSPITAL PUERTO REAL
LOZANO LEON, ISABEL	034063542	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	MARNOL ARENAS, MANUELA	074957086	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
LOZANO LOPEZ, ENCARNACION	033365721	HOSPITAL DE ANTEQUERA	MARQUEZ ACUÑA, ANTONIO ANGEL	030455952	HOSPITAL REINA SOFIA
LOZANO MESA, SERAFINA	024134999	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	MARQUEZ FRANCO, JOSE JOAQUIN	075389964	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOZANO PIEDRA, FRANCISCO	024093584	HOSPITAL DE BADA	MARQUEZ MARTIN, MARIA SALOME	050046891	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LOZANO ROMERO, VICENTE	075421869	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	MARQUEZ TORREJOAN, CARLOS MANUEL	029774744	HOSPITAL INFANTA ELENA
LOZANO VENEZAS, ADELA	031208201	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	MARRAS LITRAN, FRANCISCO	028521244	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LUCAS MORIÑA, ANDREA	031634762	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	MARTI MORENO, MIGUEL	028518084	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LUCAS VENEZAS, ADELA	028693204	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	MARTIN AROSA, MIGUEL	028668190	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
LUISES GUERRERO, JOSE ANTONIO	025055621	HOSPITAL CARLOS HAYA	MARTIN BARRIENTOS, JUAN FRANCISCO	024898289	HOSPITAL DE ANTEQUERA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CELADOR:

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CELADOR:

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
MARTIN BENAVIDES, JULIA	030046592	HOSPITAL REINA SOFIA	MARTINEZ VIVANCO, TEODORA	024121947	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
MARTIN CALLE, ANTONIO	028460963	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	MARTINEZ ZAMORANO, EMILIO	031173524	HOSPITAL DE JEREZ
MARTIN CASTELLANO, FRANCISCO JOSE	029757999	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	MARTOS GARRIDO, URSULA	025980141	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
MARTIN DE LOS SANTOS, MANUELA	028696371	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	MAYA CORTES, JOSE	028707768	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
MARTIN DE VIGUERA, JOSE ANTONIO	030443401	HOSPITAL INFANTA MARGARITA	MAYA CORTES, MANUEL	028671338	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MARTIN GARALU, FRANCISCO	023775313	HOSPITAL DE MOTRIL	MAYA TENOR, DOLORES	028413589	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MARTIN GARCIA, CARMEN	024195197	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	MAYAN RAMOS, JOSE ANTONIO	028570454	HOSPITAL DE VALME
MARTIN GARCIA, MANUEL	024104603	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	MAYORGA GALLARDO, SILVIA	025077839	HOSPITAL CARLOS HAYA
MARTIN MORA CAPILLA, SANTIAGO	025551167	HOSPITAL DE RONDA	MAYORGA HERRERA, CARMEN	024818993	HOSPITAL CARLOS HAYA
MARTIN MORALES, CELIA	024187759	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	MECA SAMANIEGO, ROSA	074618689	HOSPITAL DE BAZA
MARTIN PELEGRIÑA, LUIS JAVIER	024080221	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	MEDEL GIRALDEZ, MARIA JOSE	029770022	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
MARTIN PEREZ, MANUEL	031224562	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	MEDINA ALARCON, CONCEPCION	024146350	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
MARTIN RUEDA, JUAN CARLOS	029764951	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	MEDINA CANTALEJO, ANGEL	028879232	HOSPITAL DE VALME
MARTIN SANTARELLA, LUIS MIGUEL	025045472	HOSPITAL CARLOS HAYA	MEDINA ORDOÑEZ, MARIA ALMUDENA	033353024	HOSPITAL CARLOS HAYA
MARTIN VAZQUEZ, ARTURO	029769005	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	MEDINA SANCHEZ, EUGENIO	029758097	HOSPITAL INFANTA ELENA
MARTINEZ ALCAZAR, ADELA	027528889	HOSPITAL DE MOTRIL	MEDINILLA BRAVO, ANTONIO	032850958	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
MARTINEZ BELMONTE, FRANCISCA	027257037	HOSPITAL TORRECARDENAS	MEGIAS SANCHEZ, VIRTUDES	023602582	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
MARTINEZ BENDALA, JOSE	028902113	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	MEJIAS DIAZ, ENCARNACION	028585071	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MARTINEZ BLANES, ISABEL MARIA	027522345	HOSPITAL TORRECARDENAS	MELERO FARDAL, MARIA ESTRELLA	028869733	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MARTINEZ CAMARA, FRANCISCA	025979383	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	MELERO PEÑA, MANUEL	030438924	HOSPITAL REINA SOFIA
MARTINEZ CANALEJO, PEDRO JOSE	030481807	HOSPITAL REINA SOFIA	MELGAR CERCERO, TERESA	075063290	HOSPITAL DE UBEDA
MARTINEZ CANTON, MARIA JOSEFA	074596202	HOSPITAL DE BAZA	MELLADO HARO, ANTONIA	028466468	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
MARTINEZ FERNANDEZ, NATALIA	024111841	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	MELLADO PEÑA, ANTONIO	024759658	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MARTINEZ GONZALEZ, DOLORES	027258075	HOSPITAL TORRECARDENAS	MENDEZ AVILES, ELENA	031805446	HOSPITAL ALGECIRAS
MARTINEZ GONZALEZ, MARIA ISABEL	026214170	HOSPITAL DE LINARES	MENDEZ-VILLAMIL ALCOLADO, JUAN IGNACIO	033371275	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MARTINEZ JIMENEZ, INMACULADA	024038415	HOSPITAL DE BAZA	MENDIAS LOPEZ, MARIA ENCARNACION	024159048	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
MARTINEZ LOPEZ, FRANCISCO	028864447	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	MERCHAN RODRIGUEZ, BERNARDINA	028541784	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
MARTINEZ LUNA, ELADIA	023611603	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	MERIDA GARCIA, M. DOLORES	028357610	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MARTINEZ MALDONADO, MANUEL	074618353	HOSPITAL DE BAZA	MERINO GONZALEZ, JOSE ANTONIO	037783248	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
MARTINEZ MARTINEZ, JOSE LUIS	030485246	HOSPITAL REINA SOFIA	MESA CRUZ, CARLOS	028733255	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MARTINEZ MEMBRIVES, MARIA DEL CARMEN	080114793	HOSPITAL REINA SOFIA	MESA HIDALGO, ENRIQUE	024289829	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
MARTINEZ MUELA, JUAN	026739385	HOSPITAL DE LINARES	MESA MARTIN, MARIA NIEVES	025097157	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MARTINEZ NAVARETE, ALICIA	052510805	HOSPITAL DE BAZA	MESA ROMERO, MIGUEL	024766672	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MARTINEZ ORTIZ, CARMEN	025983905	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	MEZCUA TORO, JOSE FRANCISCO	075873066	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
MARTINEZ ORTIZ, ENCARNACION	017847117	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	MIGUEL PEREZ, INMACULADA DE	033377822	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MARTINEZ ORTUÑO, JUANA ANTONIA	027509812	HOSPITAL TORRECARDENAS	MIGUELES AGUILAR, FRANCISCO JAVIER	028705222	HOSPITAL "NTEA. SEA. DE LA MERCED" OSUNA
MARTINEZ PAYA, JOSE LUIS	021234875	HOSPITAL PUERTO REAL	MILLA TORRES, M. DEL PILAR	025909006	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
MARTINEZ PEÑALVER, NICOLAS	074605125	HOSPITAL DE BAZA	MILLAN GONZALEZ, VICENTE	031212342	HOSPITAL DE VALME
MARTINEZ RAMOS, ANGEL	02576231	HOSPITAL DE RONDA	MINGULLON BUSCATO, JESUS MANUEL	024187631	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
MARTINEZ ROTAS, ANTONIO	028669992	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	MINUESA PINEDA, JESUS MANUEL	075840942	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MARTINEZ ROLDAN, CARMEN	025298445	HOSPITAL CARLOS HAYA	MIRANDA LOPEZ, JESUS	031223846	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
MARTINEZ TURRILLO, CARLOS JAVIER	032021671	HOSPITAL ALGECIRAS	MIRANDA OLIVEIRA, JOSE ANTONIO	028733987	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MARTINEZ VARGAS, MANUEL	026463215	HOSPITAL DE UBEDA	MIRAS MARTINEZ, JOSEFA MARIA	031214165	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
MARTINEZ VILLALBA, CARMEN	024084453	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO		074622595	HOSPITAL TORRECARDENAS

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO CELADOR.

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
MIRET SOLIS, JOSE MANUEL	027294227	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MODELO REYES, MARIA CONCEPCION	033352166	HOSPITAL CARLOS HAYA
MOGUEL CRUZ, JOSE MARIA	031255669	HOSPITAL FUERTO REAL
MOLINA ESPEJO, SALVADOR	029785537	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
MOLINA FLORES, EMILIA MARINA	024083740	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
MOLINA MOLINA, MANUEL	024159328	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
MOLINA RUIZ, JOSE LUIS MIGUEL	023193967	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
MOLINA VILLEN, MARIA JOSE	024172022	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
MOLINERO RIVERO, RAFAEL	033352025	HOSPITAL DE LA AXARQUITA
MOLINERO RIVERO, REMEDIOS	024809287	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MONCADA DELGADO, ANA MARIA	027240155	HOSPITAL TORRECARDENAS
MONTEZ RUIZ, RAFAEL	029755168	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
MONTERO MILLAN, CAPILLA	030504166	HOSPITAL REINA SOFIA
MONTERO OLMO, JUAN	025947685	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAREN
MONTERO TRIGO, ANTONIO	030509318	HOSPITAL REINA SOFIA
MONTES AGUILAR, MARIA DOLORES	075392515	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MONTILLA ANDUJAR, RAFAEL	025326374	HOSPITAL DE ANTRQUEIRA
MONTOYA MAYOR, CARMEN	028655904	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
MORA BOCANEGRA, ANTONIA	027500205	HOSPITAL TORRECARDENAS
MORA RUIZ, ISABEL	031196861	HOSPITAL FUERTO REAL
MORAL GARCIA, ANTONIO DEL	024094037	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
MORALES DEL VALLE, MARIA JOSEFA	026200673	HOSPITAL DE LINARES
MORALES FERNANDEZ, ANA MARIA	025575426	HOSPITAL DE RONDA
MORALES IGLESIAS, CARMEN	02598282	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAREN
MORALES PEREZ, RAFAEL	024108936	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
MORALES VILLEN, GUSTAVO ADOLFO	030452964	HOSPITAL REINA SOFIA
MORANO MAESTRE, ANTONIO	074611901	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
MORCILLO RUIZ, JOAQUIN	029767105	HOSPITAL INFANTA ELENA
MOREJON VILLAREJO, GONZALO	024187986	HOSPITAL DE BAZA
MORENO ALCAZAR, FRANCISCO ANTONIO	028472472	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MORENO CANO, JOSEFA	075419983	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
MORENO FRANCO, PATRICIA	075088434	HOSPITAL DE UBEDA
MORENO GALVEZ, JOAQUIN	02513268	HOSPITAL DE BAZA
MORENO GASCON, JUAN	030045478	HOSPITAL REINA SOFIA
MORENO LUJANO, ANTONIO	024886468	HOSPITAL CARLOS HAYA
MORENO LUQUE, JOSE	026737256	HOSPITAL DE LINARES
MORENO MONFORO, ANGEL	075272547	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
MORENO QUIROS, JOSE MANUEL	027293027	HOSPITAL DE VALME
MORENO RAYA, ADORACION	052243065	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
MORENO RODRIGUEZ, JOAQUIN	024287262	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
MORENO RUIZ, PEDRO	025054675	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MORENO SANTANA, FRANCISCO	030547157	HOSPITAL DE UBEDA
MORENO SERRANO, ANTONIO	028694952	HOSPITAL DE VALME
	031206594	HOSPITAL ALGECIRAS

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO CELADOR.

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
MORENO SERRANO, MARIA ISABEL	030522547	HOSPITAL REINA SOFIA
MORGAZ CABALLERO, CLAUDIO	0755454720	HOSPITAL INFANTA ELENA
MORIANO LOPEZ, MANUEL	031230149	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
MORILLAS FERNANDEZ, MARIA	074707029	HOSPITAL DE MOTRIL
MORILLAS VAZQUEZ, DOLORES	024074347	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
MORILLO BLANCO, RAFAEL	031251923	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
MOYA ANDIVIA, ANTONIO	029754441	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
MOYA LEON, FRANCISCO	030459113	HOSPITAL REINA SOFIA
MOYA LEON, JOSE	030457446	HOSPITAL REINA SOFIA
MURIZ DELGADO, JORGE	052582337	HOSPITAL DE LA AXARQUITA
MUÑOZ AGUILA GOMEZ EGEA, ANA	075222446	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
MUÑOZ ALCAIDE, JUAN DIEGO	075701719	HOSPITAL VALLE DE LOS PEDROCHES
MUÑOZ CANO, CARMEN	025099450	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MUÑOZ CASTELLANO, FRANCISCO	075297461	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MUÑOZ DIAZ, MIGUEL	028456775	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MUÑOZ GARCIA, ISABEL MARIA	025082320	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
MUÑOZ LINARES, ROSA MARIA	052250283	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
MUÑOZ MARGARIN, MANUEL	030457960	HOSPITAL VALLE DE LOS PEDROCHES
MUÑOZ MALDONADO, MARIA DEL CARMEN	028534220	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
MUÑOZ MARQUEZ, MANUELA	026169524	HOSPITAL DE LINARES
MUÑOZ MENDEZ, JOAQUIN	028859581	HOSPITAL DE VALME
MUÑOZ MONTIN, JOSE MARIA	028665847	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MUÑOZ PALOMINO, JOSE MANUEL	031225001	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
MUÑOZ PEREZ, MIGUEL	024285936	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
MUÑOZ VAZQUEZ, JUAN	028531862	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
MUÑOZ VAZQUEZ, ROSARIO	028853366	HOSPITAL DE VALME
MULERO MAZA, JUAN JOSE	031236184	HOSPITAL FUERTO REAL
MURCIA JIMENEZ, JUAN JOSE	027492430	HOSPITAL TORRECARDENAS
MURILLO MONJE, GREGORIO	030449925	HOSPITAL REINA SOFIA
NADALES CALLE, RAFAEL	030457078	HOSPITAL REINA SOFIA
NADALES GONZALEZ, FRANCISCA	024796595	HOSPITAL CARLOS HAYA
NARVAEZ PATO, MANUEL	028419457	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
NAYERA VILLARUEVA, JOSE	031842388	HOSPITAL ALGECIRAS
NAVARRETE NARANJO, ANA MARIA	031235930	HOSPITAL FUERTO REAL
NAVARRO AMARILLO, CANDIDO	028714901	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
NAVARRO DOMINGUEZ, FRANCISCO	028856005	HOSPITAL DE VALME
NAVARRO FERNANDEZ, LUIS	028671332	HOSPITAL DE VALME
NAVARRO GOMEZ, MARIA JESUS	028885194	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
NAVARRO GONZALEZ, ANTONIO JOSE	027491280	HOSPITAL TORRECARDENAS
NAVARRO MORENO, CAROLINA	028469391	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
NAVARRO MUÑOZ, MARINO	031219046	HOSPITAL FUERTO REAL
NAVARRO OJEDA, ISABEL MARIA	031843872	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
NAVARRO PEREZ, FRANCISCA	024898681	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
NAVARRO PORTELLANO, MARIA DEL CARMEN	025966444	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAREN
NAVARRO RUIZ, JOSE	024842745	HOSPITAL CARLOS HAYA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO CELADOR;

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
NAVARRO SANCHEZ, MANUELA	027494518	HOSPITAL TORRECARDENAS	PACETTI ARANDA, LUIS MARIA	033396024	HOSPITAL CARLOS HAYA
NAVAS LOPEZ, ANTONIA	074993564	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	PADIAL PEREZ, ANGELA	031253681	HOSPITAL DE MOTRIL
NAVAS LUQUE, ROSARIO	030000049	HOSPITAL REINA SOFIA	PADILLA GARCIA, CARMEN MARIA	027524124	HOSPITAL TORRECARDENAS
NAVAS ORTIZ, MARIA VICTORIA	025085523	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	PADILLA LOPEZ, JOSE	027507346	HOSPITAL TORRECARDENAS
NEPOMUCENO VILLASOBERA, JOSE RAMON	028729728	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PADILLA MARTINEZ, ANA MARIA	075540997	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
NIETO MARIN, FRANCISCO	030441461	HOSPITAL REINA SOFIA	PAEZ GOMEZ, MARIA AUXILIADORA	025581382	HOSPITAL DE RONDA
NIEVES CAPILLA, JOSE LUIS	024287435	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PAEZ LOPEZ, LUIS ANDRES	031217594	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
NOVALIO GOMEZ, JOSE	029787931	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	PALACIOS AYLLA, JOAQUIN	025950612	HOSPITAL DE UBEDA
NUÑEZ BARRERA, JOSE ANTONIO	031210395	HOSPITAL DE JEREZ	PALACIOS MARTINEZ, ANTONIA	029749726	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
NUÑEZ BLANCA, GRACIA	024133475	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PALACIOS MONTES, ANA MARIA	028461473	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
NUÑEZ CABRAL, MARIA	034063769	HOSPITAL DE VALME	PALMA MARTINEZ, ROSA MARIA	034050687	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
NUÑEZ GARCIA, RAFAEL	028904973	HOSPITAL DE VALME	PALMA RAMOS, SALVADOR	034033335	HOSPITAL DE VALME
NUÑEZ GUTIERREZ, FRANCISCO	032025823	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	PALMA ZUREA, CARMEN	080126531	HOSPITAL INFANTA MARGARITA
NUÑEZ LOZANO, LUIS	028567275	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PALMERO GALVIN, FERNANDO	031213156	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
NUÑEZ PONCE, JOAQUIN	052231838	HOSPITAL DE VALME	PALOMARES GONZALEZ, MARIA	025948468	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
NUÑEZ SALADO, FRANCISCO JAVIER	031632106	HOSPITAL DE JEREZ	PALOMINO BERROCAL, MARIA REMEDIOS	074900029	HOSPITAL CARLOS HAYA
OJEDA FRADOS, FRANCISCO	074899441	HOSPITAL CARLOS HAYA	PALOMINO ESTABLIEF, ANTONIO	031230166	HOSPITAL DE JEREZ
OLAYA SOLAR, CONCEPCION	030467372	HOSPITAL REINA SOFIA	PANTON GIRALDO, MERCEDES	028392899	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
OLIVA DELGADO, MIGUEL	045062391	HOSPITAL CARLOS HAYA	PANTOJA CONTRERAS, VICENTE	031239753	HOSPITAL DE JEREZ
OLIVA SAAVEDRA, FERNANDO	031636467	HOSPITAL DE JEREZ	PAREDES ESTERO, LUIS	024281213	HOSPITAL REINA SOFIA
OLIVERO CORDONES, JOSE ANGEL	034051940	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	PAREJA ROMO, LUIS MIGUEL	024281213	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
ORDÓÑEZ CASTILLO, CONSUELO	025940937	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	PARENTE ROMERO, LEONARDO	028703499	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ORGAMBEIZ CMACHO, MIGUEL ANGEL	028962443	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PARRA ARTERO, JOSE	075519914	HOSPITAL RIOTINTO
OROZCO BLANCO, SALVADOR	025578279	HOSPITAL DE RONDA	PARRA BARRIGA, JUAN CARLOS	027245504	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
ORTA NAVARRO, JOSEFA ANGELES	031839871	HOSPITAL ALGECIRAS	PARRA BEJAR, JOSE	025575086	HOSPITAL DE RONDA
ORTEGA BUENO, JOSE	025965278	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	PARRA CASTILLA, FRANCISCA	030496408	HOSPITAL REINA SOFIA
ORTEGA ESPINOLA, BRIGIDA	024107100	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PARRA HERMOSO, JUAN JOSE	034055042	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
ORTEGA ESPINOLA, ILDEFONSO	024144574	HOSPITAL DE MOTRIL	PARRA MUÑOZ, LORENZO	025067358	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
ORTEGA FERNANDEZ, MARIA ISABEL	024296989	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PARRA RODRIGUEZ, MATILDE	031843091	HOSPITAL ALGECIRAS
ORTEGA GARCIA, JOSE FRANCISCO	024138884	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PARRA RODRIGUEZ, ESTRELLA	025704473	HOSPITAL CARLOS HAYA
ORTEGA GAVIRA, MANUELA	032028187	HOSPITAL ALGECIRAS	PARRA URIBE, ANA JOSEFA	075212556	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
ORTEGA GOMEZ, MAGDALENA	024187186	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PASTOR ESCOBAR, VICENTE MOISES	026218250	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
ORTEGA JURADO, MARIA JOSE	025529692	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	PASTRANA COMPELIDO, RAFAEL	026007431	HOSPITAL DE MOTRIL
ORTEGA PEREZ, JESUS	025979455	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	PATINO RUIZ, ANTONIO	028857672	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCEDES" OSUNA
ORTEGA REINA, ENRIQUE	028524480	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PAYON ALVERA, MANUEL	030478707	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
ORTEGA RESINA, CARLOS	024168982	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PAYON MUÑOZ, DOLORES	031235407	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
ORTIZ CABREIZO, JOSE	024206270	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PAYON MUÑOZ, DOLORES	025086812	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
ORTIZ CAMPOS, FRANCISCO	028505370	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PAYON MUÑOZ, DOLORES	030498143	HOSPITAL REINA SOFIA
ORTIZ-REFISO MELENDEZ, JOSE MANUEL	028322687	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PAYON MUÑOZ, DOLORES	032037906	HOSPITAL ALGECIRAS
OSSORIO RIVERA, ADOLFO JESUS	025582715	HOSPITAL DE RONDA	PEÑA COLL, JUAN	029752528	HOSPITAL VIRGEN DE VALME
OSSORIO RIVERA, MARIA VICTORIA	025572857	HOSPITAL DE RONDA	PEÑA LINARES, CARMEN DE LA	025921692	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
OSUNA CONTRERAS, ROSARIO	023671854	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	PEÑA LOPEZ, JOSE MARIA	075675967	HOSPITAL INFANTA MARGARITA
PABLO GIL, GUILLERMO DE	031836561	HOSPITAL ALGECIRAS	PEÑA LOZANO, IGNACIO	029769297	HOSPITAL RIOTINTO
PACETTI ARANDA, ALBERTO	033396029	HOSPITAL CARLOS HAYA		075543890	HOSPITAL RIOTINTO

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
PERA, PULIDO, MARIA	028694460	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PEREZ PEREZ, JOSE	023678930	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
PERUELA CORTES, JOSE MIGUEL	025707576	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	PEREZ FORTILLO, ANA	024774272	HOSPITAL CARLOS HAYA
PERUELA GARRIDO, PILAR	025089723	HOSPITAL CARLOS HAYA	PEREZ RODRIGUEZ, JOSEFA	024082713	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
PECCI RAMBLA, JESUS	031238346	HOSPITAL DE VALME	PEREZ ROMERO, MARIA CARMEN	027245841	HOSPITAL TORRECARDENAS
PECCI RAMBLA, MANUEL	031218549	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	PEREZ SANCHEZ, JESUS	024298545	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
PEDROCHE PELAEZ, MARIA DEL CARMEN	025291500	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PEREZ TALLON, M. JOSEFA	024297005	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
PEDRALJAR MOZAS, MANUEL	025959581	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAREN	PEREZ VARELA, MERCEDES	031691479	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
PELAJEZ PEREZ, MERCEDES	025989870	HOSPITAL REINA SOFIA	PERTANEZ MACIAS, JUAN ANTONIO	028460988	HOSPITAL DE VALME
PELEGINO MONTERO, MANUEL	028508362	HOSPITAL DE VALME	PERULA DE TORRES, LOURDES	030433414	HOSPITAL REINA SOFIA
PERCO RAMOS, M. DEL CARMEN	028881655	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	PESO LOZANO, MANUEL	030510571	HOSPITAL INFANTA MARGARITA
PERALTA DIAZ, ROSA MARIA	025991458	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PIÑERO SUAREZ, AMALIA	028353179	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
PERALES LOPEZ, SANTIAGO	028730614	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PINILLOS CARRASCOSA, JOSE LUIS	028701504	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
PERALTA DIAZ, ANTONIA	025973479	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAREN	PINO DIAZ, MANUEL DEL	025989685	HOSPITAL DE LINARES
PERALTA DIAZ, ROSA MARIA	025991458	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PINTEIRO GER, VIRGINIO	024887742	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
PERAMOS ESCOBAR, MARIA DOLORES	020762696	HOSPITAL DE NOTRIL	PINTERO TEJERO, MARIA MAGDALENA	031571178	HOSPITAL CARLOS HAYA
PERAMOS SANCHEZ, FRANCISCO JOSE	025322176	HOSPITAL DE ANTEQUERA	PLAZA CUBERO, ROSARIO	028385319	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
PEREA GARCIA, MELCHOR	028851501	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	PONCE CABEZA, MARIA	025565120	HOSPITAL DE RONDA
PEREA JIMENEZ, JUAN CARLOS	030516365	HOSPITAL REINA SOFIA	POBRAS GRACIA, CRISTOBAL	028665440	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
PEREA MOLINA, CESAR	025047007	HOSPITAL CARLOS HAYA	POBRAS ROMERO, FRANCISCO	028668908	HOSPITAL DE VALME
PEREZ ACOSTA, DANIEL	029749008	HOSPITAL RIOTINTO	POYATO SALAMANCA, ANTONIO	030196193	HOSPITAL REINA SOFIA
PEREZ ALVAREZ, RAMON	031596781	HOSPITAL DE JEREZ	POZO BAEZ, ANA MARIA	029751079	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
PEREDA SANCHEZ, JOSE MANUEL	031599126	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	POZO PEREZ, VIRGINIA	033362785	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
PEREZ BARON, PEDRO	027196720	HOSPITAL TORRECARDENAS	POZO SALAS, ANTONIO	028354679	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
PEREZ BARRIOS, JOSEFA CUSTODIA	074999596	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	PRADAS VARGAS, LUCIA	052233387	HOSPITAL DE VALME
PEREZ BURRUECOS, FRANCISCA	025312560	HOSPITAL DE ANTEQUERA	PRESA PEREZ, FRANCISCA	074991947	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAREN
PEREZ CARMONA, CONCEPCION	027522315	HOSPITAL TORRECARDENAS	PRIEGO GONZALEZ, INMACULADA	030475296	HOSPITAL REINA SOFIA
PEREZ CARMONA, PEDRO	028260038	HOSPITAL TORRECARDENAS	PRIEGO NUÑEZ, ISIDRO JAVIER	025087462	HOSPITAL CARLOS HAYA
PEREZ CHAPARRO, MARIA DEL PILAR	028715294	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA	PUEBLA REJON, FRANCISCO JACINTO	024292950	HOSPITAL DE NOTRIL
PEREZ CHAPARRO, PEDRO	029742372	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	PUEBLA REJON, MANUEL	024137295	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
PEREZ COTAN, JOSE MANUEL	075404067	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	PUERTAS LOMAS, MERCEDES	024054850	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
PEREZ DIAZ, ISAAC	029765552	HOSPITAL DE VALME	PULIDO CANO, CARLOS	024164662	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
PEREZ DOMINGUEZ, PILAR	024764548	HOSPITAL INFANTA ELENA	PULILLO GONZALEZ, MARIA ANGELES	024879912	HOSPITAL CARLOS HAYA
PEREZ FERNANDEZ, JUAN	031224109	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	QUESADA EXPOSITO, PURIFICACION	027234963	HOSPITAL TORRECARDENAS
PEREZ GALAN, JUAN	025304641	HOSPITAL DE ANTEQUERA	QUIROGAS ALVAREZ, MARIA	074805559	HOSPITAL CARLOS HAYA
PEREZ GALLEGO, JOSE	024115689	HOSPITAL DE BAZA	RALLO HERNANDEZ, INES MARIA	029729979	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
PEREZ GAMEZ, ANTONIO	075006472	HOSPITAL INFANTA MARGARITA	RAMIREZ CASTILLO, MANUEL	028713119	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
PEREZ GARCIA, JOSE JUAN	023229958	HOSPITAL HUERCAL-OVERA	RAMIREZ DOPAZO, FRANCISCO JOSE	031233985	HOSPITAL DE JEREZ
PEREZ GARCIA, MARGARITA	033382116	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	RAMIREZ GALLARDO, MANUEL	024786301	HOSPITAL CARLOS HAYA
PEREZ GONZALEZ, JOSE ANTONIO	031247690	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	RAMIREZ GARCIA, LUCIA	024093207	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
PEREZ LORENTE, RAFAEL	030491226	HOSPITAL REINA SOFIA	RAMIREZ LARA, ARAUCELI	030500092	HOSPITAL REINA SOFIA
PEREZ LUCENA, JOSE	030447966	HOSPITAL DE UBEDA	RAMIREZ LARA, ROSA	030433379	HOSPITAL REINA SOFIA
PEREZ MANCHA, FRANCISCO JAVIER	030443778	HOSPITAL REINA SOFIA	RAMIREZ LOPEZ, JOSE EMILIO	031240303	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
PEREZ MESAS, CARMEN	052513958	HOSPITAL DE BAZA	RAMIREZ QUIROS, CAPITULA	025917959	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAREN
PEREZ MOLES, FRANCISCO ANDRES	024198958	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	RAMIREZ SALADO, FRANCISCO JESUS	075421022	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
PEREZ MOLINERO, JOSE ANTONIO	024150974	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	RAMIREZ SERRANO, ANTONIO	028715583	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
PEREZ MOYANO, ISABEL	024069097	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO			

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
RAMOS ANDRADES, FRANCISCA	075948831	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
RAMOS ATENCIA, MANUEL	025078695	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
RAMOS CANA, PURIFICACION	031840213	HOSPITAL ALGECIRAS
RAMOS GONZALEZ, MARI CARMEN	024792523	HOSPITAL CARLOS HAYA
RANGEL MONTERO, JOSE ANTONIO	075436994	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
RAPOSO CABALLERO, JOSE	034063898	HOSPITAL DE VALME
RAPOSO MARISCAL, FERNANDO	031318136	HOSPITAL DE JEREZ
RAYA PECELLIN, ANTONIO	028557715	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RAYO PEREZ, DOLORES	028465257	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
REBOLLO NAVAS, ANA DOLORES	033361675	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
REBOLLO PENA, ANTONIO PABLO	029746157	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
REBOREDO AGUILAR, MIGUEL	031395777	HOSPITAL FUERTO REAL
RECIO GOMEZ, SOLEDAD	030504165	HOSPITAL INFANTA MARGARITA
RECIO ROMERO, JOSE FERNANDO	024754605	HOSPITAL DE LA AXARQUIA
REDOLI MEDINA, SOFIA PALOMA	024899694	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
REDONDO LOPEZ, JOSE LUIS	024872668	HOSPITAL DE ANTOQUEFA
REDONDO MARTIN, ANGELA MARIA	028461361	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
REDONDO RODRIGUEZ, DOLORES	028305121	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
REINA HURTADO, ANA MARIA	024791925	HOSPITAL CARLOS HAYA
RESCALVO FUMES, ISABEL MARIA	025972040	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
RESILLE GIL, SANTIAGO	031644444	HOSPITAL DE JEREZ
RESURRECCION MOCHON, MIRIAM	028707916	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RETRAMAL ROMERO, PILAR	052251047	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
REY ALVAREZ, DOLORES	031589423	HOSPITAL DE JEREZ
REY FERNANDEZ DE CASTRO, FERNANDO	031225722	HOSPITAL DE JEREZ
REYES ALONSO, ANTONIO DE LOS	028537990	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
REYES FERNANDEZ, JOSE	024150049	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
REYES FAN, MARGARITA	031566359	HOSPITAL DE JEREZ
REYES PEREZ, JOSE MARIA	028689910	HOSPITAL DE VALME
REYES PEREZ, MANUEL	028678128	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RICO GUZMAN, ISABEL	027279219	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RICO PEREZ, JOAQUIN	075382125	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
RICO SUAREZ, MANUELA	029727750	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
RICOY MERA, FRANCISCA	031228029	HOSPITAL ALGECIRAS
RIBUENO DELGADO, JOSE LUIS	028708731	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
RIO GARCIA, MERCEDES DEL	030507977	HOSPITAL REINA SOFIA
RIOBOO AGUILAR, ESPERANZA	030486531	HOSPITAL REINA SOFIA
RIOS CALVO, DOLORES	074616914	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RIVAS ARIZA, REMEDIOS	024853782	HOSPITAL DE LA AXARQUIA
RIVAS GARCIA, FERNANDO	025080538	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
RIVAS MOLINA, ENRIQUETA	024070036	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
RIVAS PEREZ, ANTONIA	029797011	HOSPITAL INFANTA ELENA
RIVERA BLANCO, ADELA	025078106	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
RIVERA VARGAS, MARIA NIEVES	030475317	HOSPITAL REINA SOFIA
RIVERO CRUJEIRAS, JOSE MANUEL	031235914	HOSPITAL FUERTA DEL MAR

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CELADOR:

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
ROBLES DOMINGUEZ, CONCEPCION	028592271	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ROBLES SANCHEZ, FRANCISCA	075432314	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
RODADO LOPEZ, MARIA ISABEL	026206134	HOSPITAL DE LINARES
RODADO LOPEZ, PEDRO	026206133	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
RODRIGUEZ ARAZO, ANTONIO	029762713	HOSPITAL INFANTA ELENA
RODRIGUEZ BONOSO, JOSE	025881811	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
RODRIGUEZ CASTILLO, ANTONIO	028513622	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
RODRIGUEZ CORDERO, ISABEL MARIA	028691225	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
RODRIGUEZ CORTES, FRANCISCA	024177483	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RODRIGUEZ DIAZ, JOSEFA	025060362	HOSPITAL CARLOS HAYA
RODRIGUEZ ESPINOSA, ENCARNACION	024137210	HOSPITAL DE BAZA
RODRIGUEZ ESPINOSA, JORGE	028679271	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
RODRIGUEZ FERNANDEZ, JORGE	024875214	HOSPITAL CARLOS HAYA
RODRIGUEZ GARCIA, JOSE ANTONIO	031225565	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
RODRIGUEZ GONZALEZ, PATRICIA	028902759	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RODRIGUEZ GUZMAN, M. CRISTINA	028601465	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RODRIGUEZ HERNANDEZ, DOLORES	025981266	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
RODRIGUEZ LOPEZ, MARIA ANGELES	024197021	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RODRIGUEZ LOPEZ, MARIA DEL ROSARIO	079218240	HOSPITAL INFANTA MARGARITA
RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL	024288283	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RODRIGUEZ MARIN, JOSE LUIS	031618820	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RODRIGUEZ MEGIAS, JOSE	074580520	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RODRIGUEZ MOLINA, MARGARITA	023672855	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RODRIGUEZ NAVARRETE, MARIA DEL CARMEN	029520882	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
RODRIGUEZ NUÑEZ, CIPRIANO	028657474	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RODRIGUEZ NUEVO, REMEDIOS	075430902	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
RODRIGUEZ PEDRETA, ANTONIO	030508856	HOSPITAL REINA SOFIA
RODRIGUEZ PEREZ, ANTONIO	032034381	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
RODRIGUEZ PEREZ, JOSE EMILIO	028575588	HOSPITAL DE VALME
RODRIGUEZ PINA, EVANGELINA	031640917	HOSPITAL DE JEREZ
RODRIGUEZ PINEDA, AGUSTIN	028472229	HOSPITAL DE VALME
RODRIGUEZ POZO, MARIA DEL CARMEN	028706684	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RODRIGUEZ REGA, AMALIA	024123714	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RODRIGUEZ REQUENA, MARIA DEL ROSARIO	027249621	HOSPITAL TORRECARDENAS
RODRIGUEZ REY, LUIS	031211278	HOSPITAL PUERTO REAL
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, CARLOS	027527846	HOSPITAL TORRECARDENAS
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JOSE MARIA	031826136	HOSPITAL DE RONDA
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, OLGA	001099886	HOSPITAL CARLOS HAYA
RODRIGUEZ ROMERO, FRANCISCO JOSE	031226052	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
RODRIGUEZ SALAS, JOSE MARIA	031835677	HOSPITAL ALGECIRAS
RODRIGUEZ SALAS, JUAN ANTONIO	031835676	HOSPITAL ALGECIRAS
RODRIGUEZ TIZON, JOSE LUIS	031177609	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
RODRIGUEZ TORRES, LUIS MIGUEL	028616026	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA
RODRIGUEZ VERGARA, JUAN LUIS	031606768	HOSPITAL DE JEREZ
RODRIGUEZ VILLATORO, MARIA DE LOS ANGELES	090116527	HOSPITAL INFANTA MARGARITA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO CELADOR.

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTADUTARIO FIJO CELADOR.

APellidos, Nombre	DNI	Plaza adjudicada	Apellidos, Nombre	DNI	Plaza adjudicada
ROJANO FERNANDEZ, ROSARIO	052260484	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	RUIZ CARRION, GUILLERMO AGUSTO	028533141	HOSPITAL DE VALME
RODAS PARRA, FRANCISCO	023235000	HOSPITAL HUERCAL-OVERA	RUIZ CHULIAN, ENRIQUE	031227533	HOSPITAL DE JEREZ
ROLDAN ALGUACIL, MARIA LUISA	075566230	HOSPITAL INFANTA MARGARITA	RUIZ DIAZ, MARIA JESUS	029724468	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
ROLDAN ARANDA, FRANCISCO	030460160	HOSPITAL REINA SOFIA	030206369	HOSPITAL VALLE DE LOS PEDROCHES	
ROLDAN FUENTES, PEDRO	027895109	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	RUIZ GARCIA, MARIA LOURDES	033375273	HOSPITAL CARLOS HAYA
ROLDAN HERNANDEZ, M. CARMEN	024293708	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	RUIZ GOMEZ, MARIA AMPARO	025327833	HOSPITAL DE ANTEQUERA
ROLDAN SOTO, JOSE ANTONIO	027285936	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	RUIZ GONZALEZ, MARIA LUISA	025946198	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
ROLDAN VERDEJO, FRANCISCO	030457092	HOSPITAL REINA SOFIA	RUIZ GUERRA, JOSE	024295847	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
ROMAN ALVAREZ, JUAN	027830055	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	RUIZ GUERRERO, CONCEPCION	027304380	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ROMAN PEREZ, JOSE MANUEL	031233648	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	RUIZ IBAÑEZ, MARIA DEL MAR	028342909	HOSPITAL DE VALME
ROMERA MARTINEZ, SERVANDO	074588597	HOSPITAL DE BAZA	RUIZ JIMENEZ, MANUEL	074815471	HOSPITAL DE LA AXARQUIA
ROMERO CASTILLO, MIGUEL ANGEL	025086864	HOSPITAL DE LA AXARQUIA	RUIZ LOPEZ, ROSARIO	026002076	HOSPITAL DE UBEDA
ROMERO CASTRO, FERNANDO	027301681	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	RUIZ MARTINEZ, ANA MARIA	025920027	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
ROMERO CEBALLOS, JOSE LUIS	031646432	HOSPITAL DE JEREZ	RUIZ MEDINA, ANTONIO JOSE	024153190	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
ROMERO FALCON, MARIA DEL CARMEN	031299076	HOSPITAL PUERTO REAL	RUIZ MUÑOZ, INMACULADA	030446504	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
ROMERO FERNANDEZ, GUILLERMO	024884475	HOSPITAL DE LA AXARQUIA	RUIZ PALACIOS, M. CARMEN	025079155	HOSPITAL DE LA AXARQUIA
ROMERO HUERTAS, MANUEL	021958521	HOSPITAL DE BAZA	RUIZ PALANCA, MANUEL	030788164	HOSPITAL REINA SOFIA
ROMERO JIMENEZ, JULIA	025920787	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	RUIZ QUECUTTY, JESUS EMILIO	031226161	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
ROMERO LAMBERT, ANTONIO FELIX	030454158	HOSPITAL REINA SOFIA	RUIZ RUANO, CARMEN	027517394	HOSPITAL TORRECARDENAS
ROMERO LINEROS, RAFAEL	028587361	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	RUIZ SAMIENTO, MARIA SOLEDAD	052571084	HOSPITAL DE LA AXARQUIA
ROMERO MARTIN, JORGE	025104161	HOSPITAL DE LA AXARQUIA	RUIZ VALLANO, FRANCISCO JAVIER	028704897	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ROMERO MEJIAS, ENRIQUE	028669574	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	RUIZ ZAERA, FRANCISCO	030495603	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
ROMERO PADILLA, JOSE	025706673	HOSPITAL DE LA AXARQUIA	RUIZ-BERDEJO JIMENEZ, JOSE ANTONIO	031641664	HOSPITAL DE JEREZ
ROMERO SANTANA, EDUARDO	031840423	HOSPITAL ALGECIRAS	RUIZ CARAME, MANUEL	031226128	HOSPITAL PUERTO REAL
ROPERO CRUZ, ANGELA	027236449	HOSPITAL TORRECARDENAS	RUIZ IRUN, PEDRO	075735869	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
ROSA MASERO, FRANCISCO DE LA	028934107	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	SABIDO CALVO, JOSE ANTONIO	034070308	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ROSA PARADA, PEDRO DE LA	052322013	HOSPITAL DE JEREZ	SAENZ FRALLE, FRANCISCO JOSE	023999664	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
ROSALES VEGA, JUAN	034061342	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	SALA CASCAJO, CARLOS ENRIQUE	028885028	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
ROSAS MONTEJO, JOSE FERNANDO	032849657	HOSPITAL DE JEREZ	SALAMANCA MOLERO, LUIS	024154192	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
ROSINO FERNANDEZ, CONCEPCION	025050389	HOSPITAL DE MOTRIL	SALAS TORRERO, ANGELES	030394377	HOSPITAL REINA SOFIA
RUANO DIL, DOLORES	027221104	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	SALGADO RUBIO, MARIA DOLORES	037669078	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
RUBIO DE LOS RIOS, ANTONIO	031633106	HOSPITAL DE JEREZ	SALIDO QUINTERO, NATIVIDAD	030433506	HOSPITAL REINA SOFIA
RUBIO JIMENEZ, FRANCISCO	028471903	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	SALINAS PINILLA, NATIVIDAD	024194532	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RUBIO MEDINA, JUAN ANTONIO	028410060	HOSPITAL DE VALME	SALVADOR CABALLERO, RAFAELA	031658862	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
RUBIO MORENO, JUAN ALFONSO	027505962	HOSPITAL HUERCAL-OVERA	SALVADOR FERNANDEZ, FRANCISCA	024214726	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RUBIO VICENTE, MARIA NIEVES	030466258	HOSPITAL REINA SOFIA	SAMOS PAREJO, ANA	024217783	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RUDILLA OJEDA, PILAR	031217198	HOSPITAL PUERTA DEL MAR	SANOS PAREJO, CARLOS	024091790	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RUEDA ALEGRE, FRANCISCA MARINA	028668768	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCED" OSUNA	SANPEDRO PORTERO, MARIA ANTONIA	024291610	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
RUEDA MUÑOZ, JUAN	030450053	HOSPITAL REINA SOFIA	SANCHEZ ALVAREZ, FRANCISCO	025061960	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
RUEDA RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER	023597699	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	SANCHEZ ANDUJAR, MARIA DE LOS ANGELES	030477701	HOSPITAL REINA SOFIA
RUEDA RUIZ, JOSE	024887591	HOSPITAL CARLOS HAYA	SANCHEZ BARRERA, TERESA	035008565	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
RUIJAN ESCRIBANO, CARMEN	024125042	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	SANCHEZ CARRION, JOSE	074620204	HOSPITAL DE BAZA
RUIZ ALARCON, FRANCISCO	025973216	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	SANCHEZ CEPILLO, JOSE MARIA	031239112	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
	024779596	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	SANCHEZ CEPILLO, LUIS MIGUEL	031234927	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
		HOSPITAL DE LA AXARQUIA	SANCHEZ CESPEDES, MARIA TERESA	027264339	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CELADOR:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
SANCHEZ DELGADO, EMILIANO	03047664B	HOSPITAL REINA SOFIA
SANCHEZ DELGADO, INMACULADA	025976961	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JREN
SANCHEZ FERNANDEZ, MARIA CARMEN	024283278	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SANCHEZ GARCIA, DOLORES	024111342	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SANCHEZ LAO, FRANCISCO	052272408	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SANCHEZ LARQUE, MARIA DE LOS ANGELES	052251438	HOSPITAL DE VALME
SANCHEZ LORA, MANUEL	024843104	HOSPITAL CARLOS HAYA
SANCHEZ MACIAS, INMACULADA	028462610	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
SANCHEZ MARQUEZ, JUAN ARCADEJO	024200794	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
SANCHEZ MESA, JOSE	075403277	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA HERCED" OSUNA
SANCHEZ MURCIA, JUAN ANTONIO	026457305	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JREN
SANCHEZ PEREZ, ANTONIA	027260474	HOSPITAL TORRECARDENAS
SANCHEZ RODRIGUEZ, DOLORES	074579128	HOSPITAL DE BAZA
SANCHEZ RODRIGUEZ, MANUEL	074596180	HOSPITAL DE BAZA
SANCHEZ ROMAN, ANA	031238831	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
SANCHEZ RUIZ, JUANA	031592575	HOSPITAL DE JEREZ
SANCHEZ TOLEDO, JOSE	074577897	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
SANCHEZ TORRES, MARIA TRINIDAD	024178356	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SANCHEZ VARO, FRANCISCO JOSE	030465754	HOSPITAL REINA SOFIA
SANCHEZ VENEGAS, JUAN	028658245	HOSPITAL DE VALME
SANCHEZ VENEGAS, JUAN	031236506	HOSPITAL PUERTO REAL
SANJUAN MELQUIZO, JOSEFA	024126563	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SANLES COIRADAS, MARIA ESTHER	031249424	HOSPITAL DE JEREZ
SANTILAGO NIETO, ENCARNACION	024140119	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SANTOS AMODEO, MARIA LUISA DE LOS	027302813	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SANTOS GODOY, ELISA	074774393	HOSPITAL CARLOS HAYA
SANZ TROYANO, ANTONIO	030036422	HOSPITAL REINA SOFIA
SENO MORENO, JOSE	075302981	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SEDA RODRIGUEZ, ASUNCION	028853356	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SEDO CALDERON, FRANCISCO JOSE	025071812	HOSPITAL CARLOS HAYA
SEGOVIA BARRIOS, JESUS	031608753	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
SEGOVIA ROMERO, MANUELA	024042727	HOSPITAL DE BAZA
SEGUNDO LEIVA, CARMEN	025896018	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JREN
SEGURA DEL REAL, EUGENIO	028714963	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
SEGURA FERNANDEZ, JOSE ANTONIO	027270245	HOSPITAL TORRECARDENAS
SENA MATERA, JOSE	031836368	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
SEFULVEDA GARCIA, ANTONIO FRANCISCO	025078423	HOSPITAL CARLOS HAYA
SERENA RODRIGUEZ, M. INMACULADA	030518268	HOSPITAL REINA SOFIA
SERRANO ARENAS, MARGARITA	024294170	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SERRANO CASADEVALL, ESPERANZA	028313487	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SERRANO DELGADO, MANUEL	027899668	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SERRANO GARCIA, FRANCISCO JAVIER	028551284	HOSPITAL DE VALME
SERRANO GOMEZ, SILVERIO	031643918	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
SERRANO MARAVER, FRANCISCO	029711308	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CELADOR:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PLAZA ADJUDICADA
SERRANO PORRAS, ANGEL	030498135	HOSPITAL REINA SOFIA
SEVILLANO MANZANERO, FRANCISCO JAVIER	031254920	HOSPITAL DE UBEDA
SEVILLANO MANZANERO, JUAN JOSE	031246106	HOSPITAL PUERTO REAL
SILLERO MARTIN, MERCEDES	080126543	HOSPITAL INFANTA MARGARITA
SILVA CRAMCHCO, JOSEFA	029468517	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SOLER MARTIN, CONCEPCION	033364311	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
SORAS FERNANDEZ, FRANCISCA	030457404	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
SORAS HERNANDEZ, ROSARIO	027188427	HOSPITAL TORRECARDENAS
SORIANO BASTIDA, MARIA DOLORES	024086490	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
SOSA SILO, JOAQUIN	030198421	HOSPITAL REINA SOFIA
SOTO CARRILLO, FILOMENA	023193405	HOSPITAL HUBERCAL-OVERA
SOTO NANRIQUE, PURIFICACION	024079147	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SOTO MARTINEZ, ISABEL	024287849	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SOTO MORENO, MANUEL	031652154	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION
SOTO PALOMO, CARMEN	024186241	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SOTO ROMERO, DOLORES	026192665	HOSPITAL DE LIMARES
SPINOLA LEAL, MARIA ISABEL	028666628	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SUAZS BARRILAO, JESUS	024165579	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
SUAZS MIGUEZ, JESUS	028969474	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
SUAZS SUAREZ, MANUEL	075306550	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
TARIEFA RUIZ, ANDRES	032852695	HOSPITAL PUERTO REAL
TEJERO MARQUEZ, RAFAEL	028568128	HOSPITAL DE VALME
TEJERO RUIZ, MANUEL	034061390	HOSPITAL RIOTINTO
TEJIDO VASCO, RAFAEL FERNANDO	028573600	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
TELLEZ GONZALEZ, REMEDIOS	052572351	HOSPITAL DE LA AXARQUIA
TELLEZ LOPEZ, INMACULADA	025977830	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JREN
TEODORO SEGURA, DOLORES	027495269	HOSPITAL TORRECARDENAS
TERROBA CANESTRO, ANA MARIA	025571257	HOSPITAL DE RONDA
TERROBA VALADE, EMILIO	025862047	HOSPITAL DE RONDA
TIRADO JIMENEZ, JOAQUINA	031209866	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
TORCA QUINTANA, ROSA MARIA	025944562	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JREN
TOME SOUSA, MARIA ROSA	033363826	HOSPITAL DE LA AXARQUIA
TORZANO RUIZ, MARIA SORAYA	029167435	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ
TORILLO OCAÑA, FRANCISCO	033362435	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
TORO CABANAS, ROCIO	027869281	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
TORRALVO BLANCO, MARIA DE LA LUZ	027297870	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
TORRE DE LA TORRE, ISABEL DE LA	031815814	HOSPITAL ALGECIRAS
TORRE MEDINA, ANTONIO DE LA	027496591	HOSPITAL TORRECARDENAS
TORRE PEREZ, ANPAAO DE LA	031236167	HOSPITAL PUERTO REAL
TORRECON VALLE, JOSE	024119774	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
TORRES AGUADO, JUAN JACINTO	028357380	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
TORRES CANO, ANTONIA	027237494	HOSPITAL TORRECARDENAS
TORRES CARRION, ISABEL	024119374	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
TORRES ESPINOSA, CONCEPCION	028677913	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
	024886519	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA

CONCURSANTES NOMBRADOS PERSONAL ESTATUTARIO FIJO
CELADOR:

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
TORRES MARRÓN, ELENA	023637689	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	VELA RODRIGUEZ, RAFAEL	028574203	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
TORRES PINEDA, MARIA MATILDE	028460962	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	VELA ROJO, MATILDE	024830187	HOSPITAL CARLOS HAYA
TORRES SANCHEZ, MARIA DEL CARMEN	024176106	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	VELASCO CORTES, MARIA ANGIUSTIAS	024062263	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
TORRES SANCHEZ, MARIA TRINIDAD	030498434	HOSPITAL REINA SOFIA	VELASCO FERNANDEZ, MARIA ANGIUSTIAS	074591608	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
TORRES TORREJON, JOSE MANUEL	031222622	HOSPITAL ALCEGIRAS	VELASCO PEREZ, JOSE	027209913	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
TRAVE HEREDIA, M.CARMEN	024114957	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	VELAZQUEZ, JOSE ANTONIO	029474359	HOSPITAL INFANTA ELENA
TRECHERA MOLINILLO, JOSE ANTONIO	031236216	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	VELAZQUEZ, JOSE ANTONIO	031205147	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
TRIUJUEQUE GONZALEZ, FRANCISCO JOSE	029746204	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	VELAZQUEZ, JOSE ANTONIO	075364379	HOSPITAL DE VALME
TRIVIÑO DOMINGUEZ, EMILIANO	031823004	HOSPITAL ALCEGIRAS	VENTURA CAMACHO, MARIA DOLORES	027258989	HOSPITAL TORRECARDENAS
TRIVIÑO GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	031842902	HOSPITAL ALCEGIRAS	VERA CUENCA, PEDRO	025104226	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA
TRIVIÑO SALVADOR, MARIA	027214733	HOSPITAL TORRECARDENAS	VERDUGO PIÑA, JUAN MANUEL	052256433	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCEDE" OSUNA
TROYA LOPEZ, REMEDIOS	025581574	HOSPITAL DE RONDA	VERDUGO VALVERDE, JUAN ANTONIO	027289398	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
TRUJILLO PONSIBET, ROSA MARIA	028887001	HOSPITAL INFANTA ELENA	VENGARA ASSIEGO, EMILIA	027289398	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
TRUJILLO PONSIBET, ROSA MARIA	023991739	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JEN	VENGARA LARA, SALVADOR	025030059	HOSPITAL CARLOS HAYA
TROUILLO REYES, JUAN JOSE	032021604	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	VICENTE PICON, MARIA ANTONIO	024742320	HOSPITAL DE BAZA
UCEDA CARMONA, ANTONIA	025977890	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JEN	VICENTE PICON, MARIA ANTONIO	024187793	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
URBANO LOPEZ, EDUARDO	030787856	HOSPITAL REINA SOFIA	VICIANA GARCIA, MARIA FERNANDA	027244992	HOSPITAL TORRECARDENAS
URBANO RIDER, JUAN	030787856	HOSPITAL CARLOS HAYA	VICALVA VIDAL, M.F. INMACULADA	012353509	HOSPITAL CARLOS HAYA
URDIALES REY, ANGEL	030413006	HOSPITAL CARLOS HAYA	VIEIRA DIEZ, CARMEN	028532389	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
UREÑA CARMONA, JOSE	031842915	HOSPITAL LA LINEA DE LA CONCEPCION	VIGO BENITEZ, CONCEPCION	024875911	HOSPITAL DE LA ANAQUOIA
VALDENEBRO MONTES, ANTONIO	025557205	HOSPITAL DE RONDA	VIGO CASTILLO, ANA ISABEL	025577749	HOSPITAL DE RONDA
VALDERAS MARIA, ANTONIO	079250259	HOSPITAL DE VALME	VILCHES ARRABAL, JOSE ANTONIO	028574105	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
VALDES CASTRILLON, IGNACIO	075802855	HOSPITAL FUERTO REAL	VILCHES LOZANO, MANUEL	028659875	HOSPITAL DE VALME
VALDES CASTRILLON, JOAQUIN	028350333	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	VILLA CASTILLO, LUIS	027862584	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
VALDIVIA GALAN, FRANCISCO	074992810	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	VILLAGRAM ARELLANO, SALVADOR	079250112	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
VALENZUELA GOMEZ, DOLORES	023677199	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	VILLALBA RAMIREZ, MANUEL	030463548	HOSPITAL REINA SOFIA
VALERO SILICEO, ANA	028429611	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	VILLANUEVA ROMERO, JUAN JESUS	075442217	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCEDE" OSUNA
VALERO SILICEO, MARGARITA	028415450	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	VILLANUEVA SANCHEZ, JOSE LUIS	031648216	HOSPITAL DE JEREZ
VALLE MORALES, MIGUEL ANGEL	025095534	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	VILLAR MONGAYO, MANUEL	031219245	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
VALLE PARRILLA, ANTONIO DEL	028456996	HOSPITAL DE VALME	VILLEGAS IPALA, ANTONIO	028707735	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCEDE" OSUNA
VALLECILLO GUTIERREZ, JOSE ANTONIO	032026432	HOSPITAL ALCEGIRAS	VILLEGAS MESA, ELIAS	028467635	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO
VALLEJO FREIRE, MARIA DEL CARMEN	024175453	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	VILLEGAS PETRE, ESTEBAN JOSE	028472903	HOSPITAL DE VALME
VALLEJO GARCIA, MARIA INMACULADA	031232040	HOSPITAL DE JEREZ	VILLENA CASTRO, JOSE	024763318	HOSPITAL CARLOS HAYA
VALVERDE MUÑOZ, ANTONIO	052241519	HOSPITAL "NTRA. SRA. DE LA MERCEDE" OSUNA	VILLOT ASTORGA, LUIS	031242364	HOSPITAL DE JEREZ
VALVERDE RUIZ, PILAR ROSARIO	029949228	HOSPITAL REINA SOFIA	VIVAS ORTAS, FABIAN	031592083	HOSPITAL DE JEREZ
VARGAS RUA, ADOLFO PAULINO	029079431	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO	VIVANCO RUIZ, MARIA ELENA	033364735	HOSPITAL CARLOS HAYA
VARGAS SILLES, MIGUEL	031227578	HOSPITAL PUERTO REAL	VIZCAINO ABELLANO, MARIA DEL PILAR	024182948	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
VARQUEZ MANCA, FRANCISCO	023572120	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	VIZCAINO SERRANO, RAFAELA	025986987	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
VARQUEZ MARTIN, FRANCISCO	014595552	HOSPITAL CARLOS HAYA	VELAMOS IGLESIAS, MARIA ISABEL	075218277	HOSPITAL HUERCAL-OVERA
VARQUEZ MARTIN, FRANCISCO	029724252	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	ZAMUDIO GONZALEZ, M. CARMEN	025576218	HOSPITAL DE RONDA
VARQUEZ RODRIGUEZ, CRISTOBAL	027284079	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	ZARAGOZA RUIZ, MARIA ELENA	024124699	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
VARQUEZ SANCHEZ, JESUS MANUEL	032847210	HOSPITAL PUERTO REAL	ZARZUELA ORTIZ, MANUEL	031229630	HOSPITAL FUERTA DEL MAR
VARQUEZ ZAMORANO, MARIA ISABEL	029759279	HOSPITAL INFANTA ELENA			
VEGA PEREZ, ANA MARIA	052280853	HOSPITAL VIRGEN MACARENA			

ANEXO II

PERSONAL ESTATUTARIO FIJO NO PROCEDENTE DE FASE DE SELECCION
CELADOR:

APellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA	Apellidos, Nombre	DNI	PLAZA ADJUDICADA
ALVAREZ ROJAS, JOSE MARIA	029765005	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	ORIHUELA LAPIZ, CAROLINA	031211413	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
ASENSIO JIMENEZ, JOAQUIN	027509944	HOSPITAL TORRECARDENAS	ORTEGA GONZALEZ, BEATRIZ	031220787	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
ATENCIA SANCHEZ, JUAN	024856303	HOSPITAL CARLOS HAYA	OTERO ORTEGA, MANUEL	031192639	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
BAÑOS ROMERO, ANTONIO	026210904	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN	OTEROS TRILLO, ANTONIO JESUS	030068705	HOSPITAL REINA SOFIA
BARRIOS LOZANO, JOSE	028300330	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	PADILLA GONZALEZ, ANTONIO	030512022	HOSPITAL REINA SOFIA
BERENGUEL GONZALEZ, FELIPE SALVADOR	027270102	HOSPITAL TORRECARDENAS	PALACIOS FLEQUEZUELOS, JOSE	024897295	HOSPITAL CARLOS HAYA
BORRELL TRUJILLANO, MARIA LUISA	031225934	HOSPITAL PUERTO REAL	PAYON LAGARES, JUAN	029721345	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES
CABALLERO NESA, MANUEL	024208784	HOSPITAL TORRECARDENAS	QUINONES LOPEZ, ANA	031159405	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
CABEDO ALMENARA, JOSE ANTONIO	030476828	HOSPITAL REINA SOFIA	REQUENA PEREZ, JOSE MANUEL	030443361	HOSPITAL DE LINARES
CALLE PEREZ, ANDRES DE LA	028305897	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	RODRIGO RIVAS, JUAN JAVIER	002187431	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
CHAMORRO DE LA VILLA, TOMAS	029781864	HOSPITAL INFANTA ELENA	RODRIGUEZ ANDRADE, SOLEDAD	013070080	HOSPITAL VIRGEN MACARENA
CONDE MORALES, BARBARA	025557167	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA	RODRIGUEZ GRANADOS, SOLEDAD	031224537	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
CORTACERO MARTIN, JOSE GABRIEL	074614164	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES	RODRIGUEZ PEREZ, MARIA FELICIANA	030544914	HOSPITAL REINA SOFIA
DAZ BELMONTE, AGUSTIN	027203291	HOSPITAL HUERCAL-OVERA	RODRIGUEZ-RODA CASTRO, GUILLERMO	031212421	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
DOMINGUEZ RAMIREZ, JESUS	029761730	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	ROMAN OLMEDO, DIEGO	026459934	HOSPITAL DE UBEDA
DUARTE VAZQUEZ, PEDRO	029474722	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	RUIZ MORALES, MARIA DEL CARMEN	031250861	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
ESTEVEZ OROZCO, MANUEL	030460039	HOSPITAL REINA SOFIA	RUIZ RICO, JUAN JOSE	000269286	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO
FERNANDEZ RODRIGUEZ, MARGARITA	019826422	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO	RUIZ VARON, MARIA ANGELES	030469474	HOSPITAL REINA SOFIA
FRAGOSO HIERRO, JOSE MANUEL	029760830	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	RUIZ VAZQUEZ, MARIA DEL PILAR	031213668	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
GAMERO RIVERA, JOSE ANTONIO	029470475	HOSPITAL JUAN RAMON JIMENEZ	SANCHEZ DE MEDINA, JOSEFA	031220569	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
GARCIA MUIZ, ANTONIO	025318663	HOSPITAL CARLOS HAYA	SANCHEZ MORALES, ANTONIO JOSE	030042306	HOSPITAL REINA SOFIA
GARCIA SOLIS, JOSE LUIS	027217685	HOSPITAL TORRECARDENAS	SANCHEZ QUINTERO, ANTONIA	031200904	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
GARCIA ZARAGOZA, JOSE	024841559	HOSPITAL CARLOS HAYA	SANCHEZ TERREIRO, RAFAEL	031190376	HOSPITAL PUERTA DEL MAR
GARRIDO GALLEGO, JUAN MANUEL	075739327	HOSPITAL PUERTO REAL	SOLA CEREZUELA, JUAN MANUEL	028464278	HOSPITAL DE VILME
GIL TAMAYO, CRISTOBAL	073356507	HOSPITAL VIRGEN MACARENA	TORRES CAMPOS, JOSE LUIS	025963553	COMPLEJO HOSPITALARIO DE JAEN
GONZALEZ FAS, MARIA	030420969	HOSPITAL INFANTA MARGARITA	TORTOLA ARANDA, JOSE RUBEN	030457858	HOSPITAL REINA SOFIA
GONZALEZ LOZANO, MANUEL	005346513	HOSPITAL CLINICO SAN CECILIO			
GONZALEZ PICON, JOSE CARLOS	025569529	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO			
GORDILLO ORTEGA, ROSARIO	029736728	HOSPITAL INFANTA ELENA			
GUZMAN CASTILLA, ANTONIO	024158971	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES			
HARO PADIAL, DIEGO DE	024294025	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES			
HERNANDEZ MORALES, JOSE	025093249	HOSPITAL CARLOS HAYA			
HERNANDEZ MORALES, JOSE	034012104	HOSPITAL INFANTA MARGARITA			
LARA JIMENEZ, MARISA LILIANA	024807042	HOSPITAL CARLOS HAYA			
LOPEZ ESPEJO, FRANCISCO	024154733	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES			
LOPEZ FERNANDEZ, BERNARDO	029743359	HOSPITAL VIRGEN DE LA VICTORIA			
LOZANO RUEDA, FRANCISCO	028703237	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO			
MARQUEZ PEREZ, MANUEL	035034724	HOSPITAL RIOTINTO			
MARTINEZ GUERRERO, ALFREDO	026881961	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO			
MIGUEL MELLENDEZ, JUAN DE	04287497	HOSPITAL VIRGEN DE LAS NIEVES			
MOREJON VILLAREJO, CONRADO	026661151	HOSPITAL VIRGEN DEL ROCIO			
MORENO FERRER, JOSE LUIS	030494284	HOSPITAL REINA SOFIA			
MORENO SANCHEZ, JUAN CARLOS	031401517	HOSPITAL PUERTA DEL MAR			
MORENTE MONTERO, DAVID	031319814	HOSPITAL PUERTO REAL			
MOSQUERA BUSTABAD, SANTIAGO					
MUÑOZ MARTIN, ENCARNACION					

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 14 de marzo de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía (A.3000), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2005.

De conformidad con lo establecido en la Base 4.3 de la Orden de 9 de julio de 2004, de la Consejería de Justicia y Administración Pública por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía (A.3000), por el sistema de acceso libre, este Instituto, por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a las mencionadas pruebas. En el caso de los aspirantes excluidos, se expresan las causas de exclusión conforme se indica en el Anexo de esta Resolución.

Segundo. Exponer al público las listas en la sede del Instituto Andaluz de Administración Pública, Avenida Ramón y Cajal, 35, de Sevilla, en la Consejería de Justicia y Administración Pública, sita en la Plaza de la Gavidía, núm. 10, de Sevilla, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar y en las sedes de las Delegaciones de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía de cada una de las provincias andaluzas.

Tercero. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio oral que, de acuerdo con el Tribunal Calificador de estas pruebas, se celebrará en Sevilla el día 27 de marzo de 2006, a las 18,00 horas, en la sede del Tribunal, Plaza de España. Puerta de Navarra, s/n, izq., 41013, convocándose a los opositores incluidos entre (ambos inclusive): Fernández Mallo, Antonio Luis, con DNI núm. 74.673.552, hasta Garrido Laguna, Jorge Manuel, con DNI núm. 74.644.634.

Para entrar al examen, en el momento del llamamiento, los opositores deberán identificarse necesariamente con el DNI, carnet de conducir, pasaporte o resguardo de sustracción o pérdida del DNI certificado por la Policía Nacional o denuncia de robo o sustracción del DNI realizada ante la Policía Nacional en las 24 horas anteriores a la realización del examen. Ningún otro documento distinto a los mencionados tendrá validez para acceder al aula de examen. Asimismo, deberán ir provistos de bolígrafo azul o negro.

Cuarto. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o recurso contencioso-administrativo

ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 14 de marzo de 2006.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

A N E X O

Código	Descripción de la causa de exclusión
03	Apellidos y/o nombre no consignado
04	DNI o pasaporte no consignado
05	Fecha de nacimiento no correcta o no consignada
06	No cumple requisito de edad
07	No cumple requisito nacionalidad
10	No cumple requisito de titulación
11	Fecha presentación instancia fuera de plazo
12	Instancia sin firmar
15	Falta compulsa documentación minusvalía
16	Falta certificado de minusvalía
17	Falta revisión certificado minusvalía
18	Pago parcial de la tasa
19	No acredita pago de la tasa, no presenta original o fotocopia compulsada del modelo 046
20	Paga fuera de plazo
21	No consta la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúa el ingreso. (Base cuarta. 5, Orden convocatoria)
26	No consta fecha de pago

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCION de 8 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación próximo a quedar vacante.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo (BOJA núm. 50, de 15 de abril), de atribución de competencias en materia de personal, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 6 de septiembre de 2004 (BOJA núm. 181, de 15 de septiembre), anuncia la provisión de un puesto de trabajo de «Libre Designación», con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución, que quedará vacante próximamente.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Viceconsejería de Turismo, Comercio y Deporte, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presentándolas en el Registro General de esta Consejería, en Sevilla, Edificio Torretriana, s/n, 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.

2. En la instancia figurarán los datos personales, el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae», en el que hará constar número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

4. La toma de posesión se efectuará en los términos establecidos en el art. 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 8 de marzo de 2006.- El Viceconsejero, Sergio Moreno Monrové.

A N E X O

CONVOCATORIA DE P.L.D.

Consejería u Organismo: Turismo, Comercio y Deporte.
 Centro de trabajo: D.G. de Calidad, Innovación y Prospect. Turística.
 Descripción puesto de trabajo:
 Código: 2759710.
 Denominación del puesto de trabajo: Sv. Prospec. Form/E.O.T.A.
 Núm.: 1.
 Ads.: F.
 Gr.: A.
 Mod. accs: PLD.
 Area funcional/relacional: Turismo/Admón. Pública.
 Niv.: 28.
 C. específico: 18.945,48 €.
 R: X.
 F: X.
 I: X.
 D: X.
 P: -
 Cuerpo: P-A2.
 Exp.:
 Titulación:
 Formación:
 Otros requisitos:
 Localidad: Sevilla.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 6 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de Función Públi-

ca de la Junta de Andalucía, y a los artículos 60, 61 y 62 del Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por el artículo 1.e) de la Orden de 23 de junio de 2004 (BOJA núm. 134, de 9 de julio), anuncia la provisión de puestos de libre designación con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión de puestos de trabajo de libre designación que se detallan en Anexo a la presente Resolución.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes deberán dirigirse a la Excm. Sra. Consejera y serán presentadas en el Registro General de la Consejería de Medio Ambiente (Avda. Manuel Siurot, núm. 50), dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOJA, bien directamente o a través de las oficinas a que se refiere 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 instancia de solicitud figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, además deberá ir acompañada de un «currículum vitae», en el que se hará constar, el número de Registro de Personal, cuerpo de pertenencia y destino actual, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, años de servicio, estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 6 de marzo de 2006.- El Viceconsejero, Juan Espadas Cejas.

A N E X O

Denominación del puesto: Coordinador General Adjunto.
 Código: 9744310.
 Centro directivo: Secretaría General Técnica.
 Centro de destino: Secretaría General Técnica.
 Número de plazas: 1.
 Adscripción: F.
 Grupos: B-C.
 Cuerpo: P-B2.
 Area funcional: Medio Ambiente.
 Nivel: 22.
 C. específico: XXXX-11.343,12.
 Experiencia: 2.
 Localidad: Sevilla.

Denominación del puesto: Coordinador Provincial.
Código: 9743510.
Centro directivo: D.P. Almería.
Centro de destino: D.P. Almería.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: B-C.
Area funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 22.
C. específico: XXXX-10.424,16.
Experiencia: 2.
Localidad: Almería.

Denominación del puesto: Coordinador Provincial.
Código: 9727610.
Centro directivo: D.P. Cádiz.
Centro de destino: D.P. Cádiz.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: B-C.
Area funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 22.
C. específico: XXXX-10.424,16.
Experiencia: 2.
Localidad: Cádiz.

Denominación del puesto: Coordinador Provincial.
Código: 9743710.
Centro directivo: D.P. Córdoba.
Centro de destino: D.P. Córdoba.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: B-C.
Area funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 22.
C. específico: XXXX-10.424,16.
Experiencia: 2.
Localidad: Córdoba.

Denominación del puesto: Coordinador Provincial.
Código: 9756510.
Centro directivo: D.P. Granada.
Centro de destino: D.P. Granada.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: B-C.
Area funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 22.
C. específico: XXXX-10.424,16.
Experiencia: 2.
Localidad: Granada.

Denominación del puesto: Coordinador Provincial.
Código: 9739510.
Centro directivo: D.P. Huelva.
Centro de destino: D.P. Huelva.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: B-C.
Area funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 22.
C. específico: XXXX-10.424,16.
Experiencia: 2.
Localidad: Huelva.

Denominación del puesto: Coordinador Provincial.
Código: 9743810.
Centro directivo: D.P. Jaén.

Centro de destino: D.P. Jaén.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: B-C.
Area funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 22.
C. específico: XXXX-10.424,16.
Experiencia: 2.
Localidad: Jaén.

Denominación del puesto: Coordinador Provincial.
Código: 9743910.
Centro directivo: D.P. Málaga.
Centro de destino: D.P. Málaga.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: B-C.
Area funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 22.
C. específico: XXXX-10.424,16.
Experiencia: 2.
Localidad: Málaga.

Denominación del puesto: Coordinador Provincial.
Código: 9753710.
Centro directivo: D.P. Sevilla.
Centro de destino: D.P. Sevilla.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: B-C.
Area funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 22.
C. específico: XXXX-10.424,16.
Experiencia: 2.
Localidad: Sevilla.

Denominación del puesto: Servicio Protección Ambiental.
Código: 6530610.
Centro directivo: D.P. Córdoba.
Centro de destino: D.P. Córdoba.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupo: A.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Calidad Ambiental.
Area relacional: Medio Ambiente.
Nivel: 27.
C. específico: XXXX-17.956,56.
Experiencia: 3.
Localidad: Córdoba.

Denominación del puesto: Secretario General.
Código: 1609010.
Centro directivo: D.P. Jaén.
Centro de destino: D.P. Jaén.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupo: A.
Cuerpo: P-A11.
Area funcional: Administración Pública.
Nivel: 28.
C. específico: XXXX-18.945,48.
Experiencia: 3.
Localidad: Jaén.

Denominación del puesto: Secretario del Delegado Provincial.
Código: 33010.
Centro directivo: D.P. Sevilla.

Centro de destino: D.P. Sevilla.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Grupos: C-D.
Cuerpo: P-C1.

Area funcional: Administración Pública.
Nivel: 17.
C. específico: XXXX-8.446,20.
Experiencia: 1.
Localidad: Sevilla.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 7 de marzo de 2006, de la Dirección General de Comunicación Social, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 97/2006-1.ª RG 632, interpuesto por don Mariano Lázaro Montalvo y otro, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, se ha interpuesto por don Mariano Lázaro Montalvo y otro, recurso contencioso-administrativo núm. 97/2006-1.ª RG 632, contra la Resolución de la Directora General de Comunicación Social de 18 de octubre de 2005 y Orden de 24 de enero de 2006, del Consejero de la Presidencia, resolutoria del recurso de alzada interpuesto contra aquella, incoado por la realización de actividades radiodifusoras sin título administrativo habilitante, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 97/2006-1.ª RG 632.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados, cuyos derechos o intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones del demandante, para que en el plazo de nueve días desde la publicación de la presente Resolución puedan comparecer con abogado y procurador ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Sevilla, 7 de marzo de 2006.- La Directora General, Matilde Santiago Cossi.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 16 de febrero de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de la documentación presentada por las asociaciones de consumidores y usuarios solicitantes de las subvenciones en materia de consumo y que realicen actividades concertadas en el marco de convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, y convocadas por la Resolución que se cita.

Vista la Resolución de 19 de diciembre de 2005 (BOJA núm. 9, de 16 de enero), que efectúa convocatoria pública

para la concesión de subvenciones, en materia de consumo, a las asociaciones de consumidores y usuarios de Andalucía que realicen actividades concertadas en el marco de convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma y la Orden de 22 de marzo de 2005 (BOJA núm. 69, de 11 de abril de 2005), por la que se establecen las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de las mismas.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. En la Disposición mencionada se establecen el lugar y plazo de presentación de solicitudes, así como la documentación a aportar por las Asociaciones de Consumidores.

Segundo. Comprobadas y examinadas las solicitudes presentadas en plazo por las Asociaciones de Consumidores y Usuarios que se indican mediante Anexo a la presente Resolución, así como la documentación aportada por las mismas, se observa que los documentos que se relacionan para cada Entidad solicitante no figuran en el expediente o bien han de subsanarse en el sentido que exige la Orden de convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 71.1 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), regula el trámite de subsanación y mejora de las solicitudes presentadas por los interesados.

Segundo. La Orden de 22 de marzo de 2005, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 69, de 11 de abril de 2005), en relación con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su Régimen Jurídico, establece que si la solicitud no reúne los requisitos exigidos por estas bases reguladoras, o no se acompañase de los documentos preceptivos exigidos por las mismas, se requerirá al interesado o interesados para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe dichos documentos con la indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada de forma expresa en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante su íntegra inserción en el tablón de anuncios de la Consejería de Gobernación y su publicación en extracto tanto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) como en la página web de la Consejería de Gobernación.

Tercero. El artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992 dispone la publicación de los actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo.

A la vista de lo expuesto anteriormente,

RESUELVO

Primero. Requerir a cada una de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios indicadas en el Anexo para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOJA del presente acto, procedan a la subsanación de errores según se contempla en el artículo 6 de la Orden de referencia, remitiendo a la Delegación del Gobierno de Jaén de la Junta de Andalucía la documentación preceptiva señalada

en el citado Anexo, teniéndoles, en caso contrario, por desistidos de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Segundo. Ordenar la publicación del presente acto en el BOJA.

Jaén, 16 de febrero de 2006.- El Delegado del Gobierno, Francisco Reyes Martínez.

ANEXO

Asociación	Expediente	Entidad Local Colaboradora	Documentación a aportar/subsanar (*)
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:01/06	AYTO. ALCALÁ LA REAL	2.2.1/2.2.2/2.3/
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:02/06	AYTO. BAEZA	2.2.1/2.2.2/2.3/
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:03/06	AYTO. BAILEN	2.2.1/2.2.2/2.3/
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:04/06	AYTO. CAZORLA	2.2.1/2.2.2/2.3/
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:05/06	AYTO. FUERTE DEL REY	2.2.1/2.2.2/2.3/
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:06/06	AYTO. JAÉN	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:07/06	AYTO. JAMILENA	2.2.1/2.2.2/2.3/
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:08/06	AYTO. LOPERA	2.2.1/2.2.2/2.3/
F.P. "TRES MORILLAS"	CON:10/06	AYTO. ÚBEDA	2.2.1/2.2.2/2.3/
UCE-JAEN	CON:11/06	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:12/06	AYTO. ALCALÁ LA REAL	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:13/06	AYTO. ALCAUDETE	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:14/06	AYTO. ANDÚJAR	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:15/06	AYTO. ARJONA	2.1/2.2.2
UCE-JAEN	CON:16/06	AYTO. ARJONILLA	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:17/06	AYTO. BAEZA	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:18/06	AYTO. BAILEN	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:19/06	AYTO. BEAS DE SEGURA	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:20/06	AYTO. BEGIJAR	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:21/06	AYTO. CÁRCELES	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:22/06	AYTO. CAZALILLA	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:23/06	AYTO. CAZORLA	2.1
UCE-JAEN	CON:24/06	AYTO. FUERTE DEL REY	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:25/06	AYTO. ESCAÑUELA	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:26/06	AYTO. GÉNAVE	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:27/06	AYTO. FRAILES	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:28/06	AYTO. FUENSANTA DE MARTOS	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:29/06	AYTO. HUELMA	2.1
UCE-JAEN	CON:30/06	AYTO. JAÉN	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:31/06	AYTO. LINARES	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:32/06	AYTO. MANCHA REAL	2.1
UCE-JAEN	CON:33/06	AYTO. MARMOLEJO	2.1

Asociación	Expediente	Entidad Local Colaboradora	Documentación a aportar/subsanar (*)
UCE-JAEN	CON:34/06	AYTO. MARTOS	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:35/06	AYTO. MENGÍBAR	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:36/06	AYTO. PEGALAJAR	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:37/06	AYTO. PORCUÑA	2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:38/06	AYTO. POZO ALCÓN	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:39/06	AYTO. LA PUERTA DE SEGURA	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:40/06	AYTO. QUESADA	2.1
UCE-JAEN	CON:41/06	AYTO. SABIOTE	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:42/06	AYTO. SANTIAGO PONTONES	2.1
UCE-JAEN	CON:43/06	AYTO. SANTIESTEBAN DEL PUERTO	2.1
UCE-JAEN	CON:44/06	AYTO. SEGURA DE LA SIERRA	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:45/06	AYTO. SILES	2.1/2.3
UCE-JAEN	CON:46/06	AYTO. TORREDELCAMPO	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:47/06	AYTO. TORREDONJIMENO	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:48/06	AYTO. ÚBEDA	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:49/06	AYTO. VILLACARRILLO	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:50/06	AYTO. VILLANUEVA DE LA REINA	2.1
UCE-JAEN	CON:51/06	AYTO. VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:52/06	AYTO. VALDEPEÑAS DE JAÉN	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
UCE-JAEN	CON:53/06	AYTO. LOS VILLARES	2.1/2.2.1/2.2.2/2.3
FACUA-JAEN	CON:54/06	AYTO. BAILEN	2.2.1/2.2.2/2.3/2.7/2.8/2.9/2.13/2.14/2.15
FACUA-JAEN	CON:55/06	AYTO. BEGIJAR	2.2.1/2.2.2/2.3/2.7/2.8/2.9/2.13/2.14/2.15
FACUA-JAEN	CON:56/06	AYTO. CAZORLA	2.2.2/2.7/2.8/2.9/2.13/2.14/2.15
FACUA-JAEN	CON:57/06	AYTO. IBROS	2.2.1/2.2.2/2.3/2.7/2.8/2.9/2.13/2.14/2.15
FACUA-JAEN	CON:58/06	AYTO. LINARES	2.2.1/2.2.2/2.3/2.7/2.8/2.9/2.13/2.14/2.15
FACUA-JAEN	CON:59/06	AYTO. TORREPEROGIL	2.2.1/2.2.2/2.3/2.7/2.8/2.9/2.13/2.14/2.15
FACUA-JAEN	CON:60/06	AYTO. ÚBEDA	2.2.1/2.2.2/2.3/2.7/2.8/2.9/2.13/2.14/2.15
FACUA-JAEN	CON:61/06	AYTO. VILLACARRILLO	2.2.1/2.2.2/2.3/2.7/2.8/2.9/2.13/2.14/2.15

- (*) DOCUMENTOS A APORTAR:
- realizadas en colaboración con las Corporaciones Locales durante los dos últimos años.
- 2.1. Convenio o proyecto de Convenio a suscribir por la Asociación o Entidad Local. El Convenio o su proyecto incluirá el programa de actividades a desarrollar, el presupuesto desglosado de las mismas, su ámbito geográfico de influencia y la concreta localidad o localidades en las que se desarrollará.
- 2.2.1. Certificado del Acuerdo del órgano competente de la Entidad Local con la que se pretende suscribir el Convenio de Colaboración en el que conste: La aprobación de la celebración de dicho Convenio, pudiendo condicionarse la misma a la concesión por la Junta de Andalucía de la subvención solicitada por la otra parte signataria.
- 2.2.2. Certificado del Acuerdo del órgano competente de la Entidad Local con la que se pretende suscribir el Convenio de Colaboración en el que conste: La cantidad exacta que la Entidad Local se compromete a aportar para la financiación de las actividades convenidas.
- 2.3. Certificado de la Entidad Local acreditativo de la cantidad global que la misma destina a consumo en el presupuesto del ejercicio 2006, y su porcentaje respecto de la cuantía del presupuesto de gasto de dicha Entidad. En caso de no haberse aprobado el presupuesto en el plazo de presentación de solicitudes, el certificado a que se refiere la última parte del artículo 5, apartado 2.3, de la Orden reguladora.
- 2.4. Código de Identificación Fiscal de la Asociación.
- 2.5. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante de la Asociación que suscriba la solicitud.
- 2.6. Nombre y apellidos del responsable, dirección, número de teléfono y, en su caso, dirección de correo electrónico de la sede provincial de la Asociación solicitante.
- 2.7. Certificado del Secretario de la Asociación, con el Visto Bueno del Presidente, acreditativo del número de asociados a 31 de diciembre de 2005, de su distribución por localidades de la provincia y del importe de las cuotas recaudadas en dicho año.
- 2.8. La cuenta anual de la Asociación correspondiente al ejercicio 2005, debidamente aprobada por el órgano estatutario correspondiente. En el supuesto de que no se hubiesen aprobado se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 5, apartado 2.8, de la Orden reguladora.
- 2.9. Presupuesto de ingresos y gastos de la Asociación para el año en el que se solicita la subvención, debidamente desglosado por conceptos de gasto.
- 2.10. Declaración responsable del representante de la Asociación respecto al hecho de no encontrarse incurso la entidad solicitante en las prohibiciones para ser beneficiaria de subvenciones, y de las incompatibilidades descritas en el artículo 5, apartado 2.10, de la Orden reguladora.
- 2.13. Declaración responsable del representante de la Asociación solicitante acerca de las actividades descritas en el artículo 2.1 de la Orden reguladora,
- 2.14. Otras subsanaciones: Error material en la suma de los gastos del presupuesto total de las actividades.
- 2.15.1.1. Programa de actividades donde se haga constar el personal que actuará como monitor o asesor, con las especificidades del artículo 5, apartado 2.15.1 de la Orden reguladora.
- 2.15.1.2. Programa de actividades donde se haga constar el presupuesto de los gastos que supone el desarrollo del taller o el servicio de asesoramiento, debidamente separado en conceptos y pormenorizado dentro de cada uno de los mismos, en personal y gastos generales.
- 2.15.1.3. Programa de actividades donde se haga constar los indicadores que permitan efectuar un seguimiento del cumplimiento de los objetivos previstos y de la eficiencia del gasto.
- 2.15.1.4. Programa de actividades donde se haga constar la estimación del coste medio por ciudadano, tanto directo como indirecto, como consecuencia de la ejecución de las acciones previstas en la respectiva actividad.
- 2.15.2.1. Respecto a los talleres de consumo: Descripción de la metodología, horas lectivas y horario de la actividad a desarrollar.
- 2.15.2.2. Respecto a los talleres de consumo: Enumeración y descripción de los recursos humanos y materiales a emplear.
- 2.15.2.3. Respecto a los talleres de consumo: Dirección del inmueble en el que se desarrollará el taller, teléfono y responsable de su dirección.
- 2.15.2.4. Respecto a los talleres de consumo: Número estimado de asistentes.
- (1) Como este requisito es común a todas las solicitudes, y el artículo 5 de la Orden reguladora da la posibilidad de presentar la documentación en ejemplar único cuando sea común a todas, se entiende subsanado el defecto respecto a todas las solicitudes del mismo solicitante si se presenta en un ejemplar único.
- (2) No se ha aportado el original.
- RESOLUCION de 6 de marzo de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se designan las entidades seleccionadas como miembros del Foro Provincial de Inmigración, formulada al amparo de la Orden que se cita, por la que se convoca y regula el proceso de selección de los vocales de los Foros Provinciales de Inmigración, en representación de las Asociaciones de Inmigrantes y de las Asociaciones Pro Inmigrantes que desarrollan su labor en la provincia de Jaén.*
- El Decreto 202/2005, de 27 septiembre, por el que se crean y regulan los Foros Provinciales de Inmigración, establece en su artículo 7 que la selección de los vocales que deben formar parte de los Foros Provinciales en representación de las Asociaciones de Inmigrantes y de las Asociaciones Pro

Inmigrantes se realizará mediante convocatoria pública y de acuerdo con criterios objetivos.

Por Orden de 2 de diciembre de 2005, se procedió a la convocatoria del proceso de selección de los correspondientes vocales en cumplimiento de lo dispuesto en el citado Decreto.

Una vez examinadas las solicitudes recibidas y a la vista de la puntuación obtenida por cada una de ellas, según la aplicación de los criterios establecidos en la Base Sexta de la referida convocatoria, la Comisión de Valoración, prevista en la Base Quinta de la misma, ha formulado la correspondiente propuesta de selección.

En consecuencia, a propuesta de la Comisión de Valoración y de acuerdo con el orden de la puntuación obtenida,

D I S P O N G O

Artículo 1.1. Se designan como vocales del Foro Provincial de Inmigración por orden de puntuación a las siguientes dos entidades en representación de las Asociaciones de Inmigrantes de ámbito Provincial, al haber obtenido las más altas puntuaciones en esta categoría de asociaciones.

- Colectivos de Mauritanos en España.
- Atime.

1.2. Se designan como vocales del Foro Provincial de Inmigración por orden de puntuación a las siguientes entidades en representación de las Asociaciones Pro Inmigrantes de ámbito provincial, al haber obtenido las más altas puntuaciones en esta categoría de asociaciones:

- Jaén Acoge.
- Linares Acoge.

Artículo 2. Las asociaciones designadas deberán proponer los nombres de las personas que las representarán en calidad de titular y suplente.

Artículo 3. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos por la Ley reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

Jaén, 6 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, Francisco Reyes Martínez.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

ACUERDO de 14 de febrero de 2006, del Consejo de Gobierno, sobre aprobación definitiva de la modificación núm. 42 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Morón de la Frontera (Sevilla), para la reordenación de terrenos en el ámbito del Cementerio y Plan Parcial Industrial «La Ronda».

El Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Sevilla) ha formulado la Modificación núm. 42 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de dicho municipio que tiene por objeto la reordenación de los terrenos en el ámbito del Cementerio y Plan Parcial Industrial «La Ronda».

Esta Modificación fue aprobada inicial y provisionalmente mediante Acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de fechas 8 de febrero de 1999 y 28 de abril de 2000, respectivamente. Tras informe desfavorable de la Dirección General de Urbanismo, de 17 de septiembre de 2001, el Ayuntamiento de Morón de la Frontera aprobó inicial y provisionalmente el documento que subsanaba las deficiencias observadas en dicho informe, mediante Acuerdos del Pleno de 5 de febrero de 2004 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el presente procedimiento se resolverá con arreglo a lo dispuesto en la Ley 1/1997, de 18 de junio, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana (artículo 129, TRLS92) para las modificaciones de planeamiento que afecten a zonas verdes o espacios libres, ya que la aprobación inicial de la Modificación de referencia se produjo con anterioridad a la entrada en vigor de la citada Ley 7/2002.

La competencia para la resolución sobre la aprobación definitiva corresponde al Consejo de Gobierno según el artículo 4.3.1 del Decreto 77/1994, de 5 de abril, de aplicación en virtud del mencionado apartado 1 de la Disposición Transitoria Cuarta, de la Ley 7/2002; previo informe favorable de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, y del Consejo Consultivo de Andalucía, según lo dispuesto en el artículo 17.10.e) de la Ley 4/2005, de 8 de abril, del Consejo Consultivo de Andalucía.

En desarrollo de los anteriores preceptos, con fecha 15 de julio de 2005, la Consejera de Obras Públicas y Transportes informó favorablemente la Modificación; asimismo, con fecha 14 de diciembre de 2005 ha sido emitido dictamen favorable por el Consejo Consultivo de Andalucía.

En virtud de los antecedentes expuestos, a propuesta de la Consejera de Obras Públicas y Transportes y de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, el Consejo de Gobierno en su reunión del día 14 de febrero de 2006,

A C U E R D A

Primero. Aprobar definitivamente la Modificación núm. 42 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Morón de la Frontera, relativa a la reordenación de los terrenos en el ámbito del Cementerio y Plan Parcial Industrial «La Ronda», por cuanto su contenido, determinaciones y tramitación son acordes con la legislación urbanística vigente.

Segundo. Este Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según lo previsto en el artículo 29 del Decreto 77/1994 y se notificará al Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación de este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 14 de febrero de 2006

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CONCEPCION GUTIERREZ DEL CASTILLO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

ACUERDO de 14 de febrero de 2006, del Consejo de Gobierno, sobre aprobación definitiva de la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Sabiote (Jaén), relativa al cambio de clasificación de suelo para ampliación de polígono industrial.

El Ayuntamiento de Sabiote (Jaén) ha formulado la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de dicho municipio relativa al cambio de clasificación de suelo para la ampliación de polígono industrial.

Las aprobaciones inicial y provisional de esta Modificación se realizaron mediante Acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de fechas 27 de junio de 2002 y 11 de septiembre de 2002, respectivamente.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el presente procedimiento se resolverá con arreglo a lo dispuesto en la Ley 1/1997, de 18 de junio, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana (artículo 129 TRLS92) para las modificaciones de planeamiento que afecten a zonas verdes o espacios libres, ya que la aprobación inicial de la Modificación de referencia se produjo con anterioridad a la entrada en vigor de la citada Ley 7/2002.

La competencia para la resolución sobre la aprobación definitiva corresponde al Consejo de Gobierno según el artículo 4.3.1 del Decreto 77/1994, de 5 de abril, de aplicación en virtud del mencionado apartado 1 de la Disposición Transitoria Cuarta, de la Ley 7/2002; previo informe favorable de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, y del Consejo Consultivo, según lo dispuesto en el artículo 17.10.e) de la Ley 4/2005, de 8 de abril, del Consejo Consultivo de Andalucía.

En desarrollo de los anteriores preceptos, con fecha 14 de julio de 2005 la Consejera de Obras Públicas y Transportes informó favorablemente esta Modificación; asimismo, con fecha 14 de diciembre de 2005 ha sido emitido dictamen favorable por el Consejo Consultivo de Andalucía.

En virtud de los antecedentes expuestos, a propuesta de la Consejera de Obras Públicas y Transportes y de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, el Consejo de Gobierno en su reunión del día 14 de febrero de 2006

ACUERDA

Primero. Aprobar definitivamente la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Sabiote, relativa al cambio de clasificación de suelo para la ampliación de polígono industrial, por cuanto su contenido, determinaciones y tramitación son acordes con la legislación urbanística vigente.

Segundo. Este Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según lo previsto en el artículo 29 del Decreto 77/1994 y se notificará al Ayuntamiento de Sabiote (Jaén).

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación de este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de

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

Sevilla, 14 de febrero de 2006

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CONCEPCION GUTIERREZ DEL CASTILLO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

RESOLUCION de 6 de febrero de 2006, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la revisión de las tarifas máximas de aplicación de la Estación de Autobuses de Ayamonte. (PP. 745/2006).

Con fecha 6 de febrero de 2006, se ha dictado por la Dirección General de Transportes Resolución cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero. Aprobar el cuadro de tarifas máximas de aplicación de la Estación de Autobuses de Ayamonte, que a continuación se expone, con detalle de los conceptos por los que han de percibirse las mismas y con expresa advertencia de que tales tarifas habrán de ser incrementadas con su correspondiente IVA, sin que puedan ser recargadas con ningún otro gravamen:

Concepto	Tarifas máximas
1. Por entrada o salida de un autobús con viajeros, al finalizar o iniciar viaje o bien escala (entrada y salida) de autobús en tránsito	
1.1. Hasta 30 km (Cercanías)	0,42 euros
1.2. Más de 30 km	0,88 euros
2. Por Utilización por los viajeros de los servicios generales de la Estación con cargo a aquellas, que salen o rinden viaje en la Estación excluidos aquellos viajeros que se encuentran en tránsito	
2.1. Hasta 30 km (Cercanías)	0,05 euros
2.2. Más de 30 km	0,13 euros
3. Por utilización de los servicios de consigna	
3.1. Bulto hasta 50 kg	0,14 euros
3.2. Bulto mayor de 50 kg	0,22 euros
3.3. Por cada día de demora	0,44 euros
4. Facturación de equipajes (sin incluir el precio del transporte ni seguro de la mercancía)	
4.1. Por cada 10 kg, o fracción de peso de equipajes y encargos	0,22 euros
4.2. Mínimo de percepción	1,09 euros
En estos precios está incluida la aproximación de los objetos facturados desde el local al vehículo o viceversa.	
5. Por alquiler de taquilla para la expedición de billetes	145,91 euros/mes
Los servicios de electricidad y análogos serán por cuenta del usuario.	

Concepto	Tarifas máximas
6. Servicio de aparcamiento de autobuses:	
6.1. Aparcamiento de un autobús de servicio regular de 8,00 a 20,00 horas, por cada hora euros	0,54
6.2. Aparcamiento de un autobús de servicio regular desde 20,00 horas a las 8,00 horas del día siguiente, sin fraccionamiento por razón del tiempo dentro del indicado	3,82 euros
6.3. Aparcamiento de un autobús de servicio discrecional	7,30 euros/día

Segundo. Las tarifas aprobadas sin IVA servirán de base para futuras revisiones tarifarias.

Tercero. El cuadro de tarifas deberá obligatoriamente hallarse expuesto al público.

Cuarto. Las tarifas máximas de aplicación de la Estación de Autobuses de Ayamonte entrarán en vigor, el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación.

Sevilla, 6 de febrero de 2006.- El Director General, Rafael Candau Rámila.

RESOLUCION de 23 de febrero de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se dispone la publicación de la Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, de fecha 4 de octubre de 2005, por la que se aprueba definitivamente la Innovación para la Ordenación de la Parcela 6 del Polígono 19 (Grupo Sotomayor, S.L.-Toldos Granada) de Planeamiento General de Santa Fe.

REFERENCIA: 00025-3.
RIU: 18/00000/06.

Para general conocimiento y tras haberse procedido previamente a la inscripción y depósito del Instrumento urbanístico de referencia en el Registro Municipal de Freila y en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, a continuación se procede a la publicación de la Resolución y Normativa Urbanística correspondiente al citado instrumento urbanístico:

1. Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de fecha 4 de octubre de 2005, por las que se aprueba definitivamente la Innovación para la Ordenación de la Parcela 6 del Polígono 19 (Grupo Sotomayor S.L.-Toldos Granada) de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio de Santa Fe.

2. Normas Urbanísticas del referido instrumento de planeamiento, recogidas en el Anexo de la presente Resolución.
«Examinado el expediente de Modificación en Parcela 6 Polígono 19 del Planeamiento General de Santa Fe aprobado por el Ayuntamiento en fecha 25 de enero de 2005 y elevado a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo a los efectos previstos en el artículo 33 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Atendiendo a lo dispuesto en el citado texto legal, Reglamento de Planeamiento, Decreto 193/2003 por el que se regula el ejercicio de competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Vistos los informes de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes, los de legislaciones sectoriales legalmente establecidos y en virtud de las facultades atribuidas a tenor de lo dispuesto en el art. 13.2.a) del Decreto 193/2003, la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo

HA RESUELTO

Primero. Aprobar definitivamente el mismo.

Segundo. Esta resolución se publicará en el BOJA, según lo dispuesto en el artículo 41 de la LOUA, una vez depositado en el instrumento de planeamiento en el Registro del Ayuntamiento y en el Registro Autonómico de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Espacios Catalogados y se notificará al Ayuntamiento de Santa Fe e interesados.»

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio, o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley, todo ello sin perjuicio de que por Vd., se pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Granada, 23 de febrero de 2006.- El Delegado, Pedro Fernández Peñalver.

ANEXO I

ORDENACION URBANISTICA DE PARCELA Y PARAMETROS PORMENORIZADOS

(Extraídos de las NN.SS. del municipio de Santa Fe aprobadas definitivamente por el Ayuntamiento con fecha 15 de julio de 1998 conforme a la Resolución de 27 de abril de 1998 de la CPOTU y de los servicios urbanísticos del municipio)

Clasificación del Suelo: U. Suelo Urbano no consolidado con uso industrial.

Tipología: MR. Manzana regular.

Calificación del suelo: IE. Industrial Exclusivo.

CUADRO DE CONDICIONES DE APROVECHAMIENTO EN SUELO URBANO

Parcela mínima: 200 m².

Edificabilidad: 1,60 m²/m².

Retranqueo fachada: Según plano adjunto, 10 m. No presenta alineación interior obligatoria.

Retranqueo a linderos: Pudiendo retranquearse, o no, de los linderos interiores de la parcela.

Núm. de plantas: 2.
Ocupación: 80%.

No se prevé la división o segregación en parcelas de menor tamaño, sino que se unirá a la parcela colindante de 3.924,26 m² por tratarse de la misma propiedad y no estar expresamente definido el tamaño máximo de las parcelas. En todo caso, de someterse a una fragmentación futura sería objeto del pertinente estudio de detalle.

CONSEJERIA DE EMPLEO

RESOLUCION de 10 de marzo de 2006, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa de Gestión Medioambiental EGMASA (Códg. 7100422).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa de Gestión Medioambiental EGMASA, recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 8 de marzo de 2006, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 27 de enero de 2006, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 11/2004, de 24 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mencionado Convenio al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Director General, Francisco Javier Guerrero Benítez.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE EGMASA Y EL PERSONAL DE ESTRUCTURA CORPORATIVA (2006-2009)

CAPITULO I

Disposiciones generales Ambito de aplicación

Artículo 1. Ambito personal y funcional.

El presente Convenio regulará las relaciones jurídico-laborales entre la Empresa de Gestión Medioambiental (en adelante EGMASA) y su personal de estructura corporativa, que queda compuesto por:

A) El personal no directivo adscrito a las distintas oficinas de la empresa, Servicios centrales y gerencias provinciales, cuyo puesto de trabajo deba ser desempeñado ordinariamente con permanencia en el centro de trabajo, sin perjuicio de los desplazamientos en comisión de servicios. En especial se incluyen en este epígrafe las personas adscritas a las áreas horizontales de soporte de gestión y control de la organización.

B) El personal técnico y encargado en la supervisión de las distintas actividades de negocio de EGMASA, desarrolladas al tiempo de la firma de este convenio colectivo, formando parte de la estructura estable de la empresa, y cuyas ocupaciones queden descritas en la clasificación profesional de este convenio.

C) Los mandos de la empresa con el nivel de Mando Base.

D) El personal adscrito a los centros de trabajo de laboratorios, barcos de vigilancia ambiental y unidades móviles terrestres de control ambiental.

En consecuencia las relaciones laborales no incluidas en los ámbitos personal y funcional de aplicación antes citados, que serán de interpretación restrictiva, se entenderán excluidos del presente convenio colectivo. A título meramente enunciativo y no limitativo, están excluidos del este Convenio Colectivo:

a) Aquellos trabajadores que se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación de un Convenio Colectivo específico dentro de la empresa, en función de las características del sector de producción en que presten sus servicios retribuidos, en especial, los trabajadores de actividades de prevención y extinción de incendios, y los de operaciones en el medio natural.

b) Los trabajadores de los siguientes sectores productivos: construcción, minería, limpieza, tratamiento de RSU, jardinería, hostelería y turismo, servicios de guardería y vigilancia, viveros, forestal, pecuario, ganadero, agrícola en general y depuración de aguas, así como el personal de los centros de trabajo perteneciente a la red de CREAs, Viveros, Muladares y Planta de reciclado de plásticos, salvo el personal encargado, técnico o titulado medio o superior, destinado a la dirección y supervisión de las actividades citadas, que quede incluido dentro de la plantilla funcional de la empresa.

c) Igualmente quedarán excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, además del personal con contrato de los previstos en el Real Decreto número 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula el personal de Alta Dirección, el personal directivo, así como aquellos trabajadores que ocupen puesto de trabajo que sean calificados por la Alta Dirección de la empresa como de especial confianza, hasta el nivel de Mando Intermedio, con pacto extraestatutario propio, que le será aplicable mientras desarrollen dichas funciones. El pacto extraestatutario podrá, no obstante, establecer la aplicación parcial de este convenio colectivo en materias concretas, en especial las relativas a acción social y compensación de gastos de viajes. Bajo la denominada «perspectiva de género», que las partes asumen plenamente, cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, expresa o tácita, que se haga en el articulado del presente Convenio Colectivo al trabajador o trabajadores de la empresa, así como las denominaciones de grupos y niveles profesionales expresadas en el texto del presente Convenio Colectivo habrán de entenderse referidas a ambos géneros, esto es, a mujeres y hombres.

Artículo 2. Ambito territorial.

Las normas contenidas en este Convenio Colectivo regirán a los trabajadores expresamente recogidos en el ámbito personal y funcional descrito en el artículo 1 del presente Convenio, que presten sus servicios en cualquiera de los Centros de trabajo que actualmente tiene constituidos la Empresa, y se puedan crear en el futuro, dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 3. Ambito temporal.

El Convenio entrará en vigor el día de su firma, cualquiera que sea la fecha de su publicación y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2009.

No obstante, para la transposición al nuevo sistema de clasificación profesional, así como para los efectos económicos

contemplados en el presente convenio, se tomará como fecha de referencia el 31 de diciembre de 2005, actualizándose a 1 de enero de 2006 todos los conceptos económicos que contemplen revisión anual según lo establecido en el artículo 51 del presente convenio.

Artículo 4. Denuncia, prórroga y revisión.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra y a la Autoridad Laboral competente, la revisión del mismo, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento del plazo de vigencia, señalado en el artículo tercero y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales completos y revisado en sus aspectos económicos con los incrementos máximos que permita la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el sector público andaluz.

Sin perjuicio de ello, si la normativa básica y la legislación presupuestaria lo permiten, para los años sucesivos de vigencia del presente convenio se aplicará una revisión salarial igual a la que acuerde la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre retribuciones del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

En defecto de regulación legal, la revisión se llevará a cabo conforme al IPC general acumulado de los últimos 12 meses anteriores a la finalización de la vigencia inicial del Convenio.

Si denunciado y expirado el presente Convenio Colectivo, las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro Convenio Colectivo o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera a la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado provisionalmente hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Artículo 5. Compensación y absorción.

Las condiciones establecidas en el presente convenio sustituyen, compensan y absorben las existentes con anterioridad, cualquiera que fuese su naturaleza, origen y denominación. Esta compensación operará de forma global y en cómputo anual.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro, por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en este Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en su totalidad, superen a las actualmente pactadas, en cómputo anual. En caso contrario, serán absorbidas por las mismas.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente.

No obstante, en el supuesto de que la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus facultades, no le diera entrada en el registro al Convenio como consecuencia de que alguna de las cláusulas o artículos no estuvieran ajustados a Derecho, la Comisión Negociadora del Convenio estará obligada a la subsanación de los defectos que se hayan producido y se recojan en la resolución de la Autoridad Laboral, en la medida en que las modificaciones que deban introducirse sobre lo originalmente pactado no afecten sustancialmente al contenido y equilibrio de los pactos alcanzados.

Por otra parte, si la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus facultades, no homologase algunas de las cláusulas o artículos, cuyo contenido afecte sustancialmente a lo pactado, las partes vendrán obligadas a negociar para restablecer el equilibrio de los términos de la negociación colectiva. En

este caso, el Convenio devendrá ineficaz, debiendo reconsiderarse en su totalidad.

Artículo 7. Comisiones Mixtas.

Comisión de Vigilancia e Interpretación.

1. Para la interpretación y cumplimiento del Convenio Colectivo se constituirá, en el plazo de quince días a contar desde la firma del presente Convenio Colectivo, la Comisión de Vigilancia e Interpretación del mismo (COMVI).

2. Esta Comisión estará formada por diez miembros, de los cuales cinco lo serán en representación de los sindicatos firmantes del convenio proporcionalmente a su grado de representatividad, en función del número de delegados y miembros de Comités de Centros de Trabajo, y otros tantos en representación de la Empresa, que deberán ser, preferentemente, de los que en su día negociaron el Convenio, y un secretario con voz pero sin voto que se nombrará por unanimidad. Igual proporcionalidad se observará en las comisiones de trabajo para cada una de las materias que se decidan por la COMVI.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de los asesores necesarios.

3. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el Convenio.

b) Vigilar la aplicación correcta del Convenio.

c) Arbitraje en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo.

Caso de que éste no se produzca, la Comisión podrá acordar las condiciones y personas a quienes se someta en arbitraje la cuestión controvertida.

d) Dar conocimiento de todo lo acordado a los trabajadores afectados.

e) Todas aquellas materias no previstas en este enunciado que se deriven del presente Convenio y que tengan carácter de administración del convenio.

4. El funcionamiento de esta Comisión será el siguiente:

a) La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición de una de las partes, en el plazo de 72 horas a partir de la fecha de petición. Su celebración tendrá lugar cualquiera que sea el número de asistentes por cada una de las partes, debiendo estar ambas representadas.

b) Ambas partes deberán pronunciarse por escrito y con copia a los interesados sobre la cuestión planteada en el plazo máximo de 15 días.

c) El Secretario será elegido por acuerdo entre las partes, siendo siempre persona ajena a la COMVI y levantará acta de cada sesión. El Acta deberá estar firmada por todos los asistentes.

5. Será competencia de la Comisión elaborar su propio Reglamento, y desarrollar su funcionamiento, conforme a lo establecido en el punto 4.

Artículo 8. Procedimientos de solución voluntaria de conflictos.

Agotadas las actuaciones en el seno de la COMVI, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), de conformidad con lo dispuesto en el II Acuerdo Interprofesional para su constitución y el III Reglamento de Funcionamiento y procedimiento del Sistema Extrajudicial de Resolución de conflictos colectivos laborales de Andalucía, Desarrollo, o normas que los sustituyan.

Se someterán a las actuaciones del SERCLA los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio Colectivo

o de otra índole que afecte a los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a que, en el seno de la COMVI, se cataloguen las materias de conflicto individual que someterían voluntariamente a SERCLA.

CAPITULO II

Organización del trabajo y clasificación profesional

Artículo 9. Organización del trabajo.

A) Organización del trabajo.

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto el alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y trabajadores.

Sin merma de la facultad aludida en el primer párrafo, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

B) Ambito de la organización del trabajo.

La organización del trabajo se extenderá a las cuestiones siguientes:

1. La exigencia de la actividad normal, orientada a la consecución de los objetivos marcados por la empresa de manera efectiva y eficaz.

2. Asignación de los elementos necesarios (material de trabajo o tareas específicas), para que el trabajador pueda desarrollar las actividades a que se refiere el número anterior.

3. Fijación tanto de los «índices de aprovechamiento de recursos» como de la calidad admisible, a lo largo del proceso de producción de que se trate.

4. La vigilancia, atención y limpieza del material de trabajo encomendado, teniéndose en cuenta, en todo caso, en la determinación de la cantidad de trabajo y actividad a rendimiento normal.

5. La realización, durante el período de organización del trabajo de modificaciones de métodos, tarifas, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y materiales, sobre todo cuando, respecto a estas últimas, se trate de obtener y buscar un estudio comparativo.

6. La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifas a las nuevas condiciones que resulten de aplicar el cambio de determinado método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materia, maquinaria o cualquier otra condición técnica del proceso de que se trate.

7. La fijación de fórmulas claras y sencillas para la obtención de los cálculos de retribuciones que corresponden a todos y cada uno de los trabajadores afectados, de forma y manera que, sea cual fuere el grupo profesional de los mismos y el puesto de trabajo que ocupen, puedan comprenderlas con facilidad.

8. Una adecuada política de Prevención de riesgos en el ámbito de la empresa que de forma horizontal deberá impregnar todos los aspectos de la organización del trabajo.

Artículo 10. Clasificación profesional.

El personal se distribuirá por grupos profesionales, y dentro de ellos en los distintos niveles, categorías y grados que se establecen en cada uno de ellos. Dichos grupos serán los siguientes:

Grupo Técnico.

Se encuadran en este Grupo aquellos trabajadores que disponiendo indistintamente de titulación universitaria media o superior oficialmente reconocida, o experiencia equivalente, desempeñen ocupaciones que requieran dichas titulaciones, y se distinguen entre ellas, en función de las responsabilidades y grados de experiencia ejercidos en cada una. En tal sentido, el nivel asignado a cada trabajador se retribuirá en función de su capacidad acreditada ante la organización, por conocimientos, habilidades y experiencia profesional dentro de la empresa.

Grupo de Gestión.

Se encuadran en este grupo aquellos trabajadores que, estando en posesión de un título de Bachiller Superior, BUP o Formación Profesional oficialmente reconocida, o experiencia equivalente, ocupen puestos de trabajo para los que se exija dicha titulación. Básicamente las funciones ejercidas en este grupo van referidas a todas las gestiones administrativas y asimiladas que se realizan en nuestra organización y que en su mayoría dan soporte de forma horizontal al resto de las ocupaciones más operativas.

Entre estas funciones se encontrarían las desempeñadas por los administrativos, programadores, delineantes, maqueta-dores, diseñadores gráficos, grabadores de datos, recepcionistas, etc., y todas aquellas ocupaciones que se denominan horizontales.

Grupo de Operaciones.

Se encuadran en este grupo aquellos trabajadores que, estando en posesión de un título de Bachiller Superior, BUP o Formación Profesional oficialmente reconocida, o experiencia equivalente, ocupen puestos de trabajo cuyas funciones ejercidas van referidas a todas las que se deriven de las actividades operativas, que por sus especiales circunstancias de trabajo se desarrollan de forma diferente a las del grupo anterior, y en general requieren de una organización distinta del trabajo. También serán aquellos trabajadores que en su actividad diaria se desarrollen unas condiciones especiales de trabajo y ésta se realiza en centros de trabajo (móviles o fijos) que no son oficinas.

Entre estas funciones se encontrarían las desempeñadas por los encargados de obras, personal de laboratorios, barcos, instrumentistas, mantenimiento, etc.

Grupo Técnico.

Dentro de este grupo existirán las siguientes ocupaciones: Técnico 1, Técnico 2 y Técnico Base.

Para las ocupaciones de Técnico 1 y Técnico 2 se distinguen a su vez dos niveles (1 y 2) que obedecen al desarrollo profesional y personal que el trabajador aporta con su experiencia, conocimientos y capacidades.

Técnico 1.

Quedarán clasificados en esta ocupación profesional aquellos trabajadores que:

- Por su madurez profesional y experiencia tienen un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas complejas, homogéneas o heterogéneas.

- Sean responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores.

- Acrediten capacidad para coordinar unidades técnicas o administrativas, instalaciones productivas y supervisión de trabajos, obras y servicios que comporten funciones de especial complejidad, que por su volumen o dispersión geográfica requieran de una gran responsabilidad.

- Ejecuten e impulsen las directrices marcadas por los responsables de unidad, con responsabilidad y control sobre equipos compuestos por personas de diversas categorías.

- Coordinen unidades técnicas o administrativas referidas a un área homogénea en cuanto a su contenido, que ejecuten e impulsen las directrices marcadas por los responsables de unidad, con responsabilidad y control sobre equipos compuestos por personas de diversas categorías.

- Conseguirán resultados de cierta índole (en calidad o cantidad) dentro de los límites de tiempo previstos y ajustados a los estándares de calidad establecidos. Tomarán decisiones ante situaciones imprevistas. Realizarán seguimientos de procesos de trabajo entre varias unidades y con tareas homogéneas y/ heterogéneas.

Técnico 2.

Se encuadran aquellos trabajadores que:

- Disponiendo de los requisitos para su pertenencia al grupo profesional, se caracterizan por tener capacidad para realizar labores de alto contenido intelectual o técnico, responsabilizándose de sus resultados.

- Realizan funciones de supervisión directa de trabajos de pequeñas unidades o de instalaciones sencillas, así como la supervisión de obras y servicios, que por su volumen de negocio requieran de una amplia responsabilidad.

- Sean los responsables de la consecución de los objetivos técnicos de un proyecto/expediente respecto a los contenidos, plazos, aprobaciones formales, calidad, cumplimiento de metodología y estándares, y rendimiento; dirección de trabajos de especial responsabilidad y/o realizan trabajos que contienen dificultad técnica.

- Posean un nivel de especialización muy elevado o experto, y/o con escasa representación en el mercado laboral.

- Conseguirán resultados, en solitario o con un grupo pequeño de personas, y con otros recursos (materiales y/o económicos) donde las actividades y tareas son homogéneas, estén relacionadas entre sí y persigan un objetivo común. Resolverán problemas o incidencias derivados de los recursos de los que dispone.

Técnico Base.

Quedarán clasificados en esta ocupación profesional aquellos trabajadores que:

- Sin responsabilidad jerárquica de mando sobre otros técnicos, tienen un contenido medio-alto de actividad intelectual, técnica o de interrelación, con un nivel medio alto de complejidad y autonomía dentro del proceso establecido. Igualmente aquellos cuyo trabajo requiera amplios conocimientos y destreza dentro de las diferentes especialidades o dominios de una de las mismas. Implica la realización de tareas que, aunque de responsabilidad media, y ejecutadas bajo supervisión, pueden tener consecuencias negativas de ser fallidas.

- No acrediten dos años de experiencia profesional previa a la incorporación a la empresa, en la realización de tareas y categorías análogas a las del puesto de trabajo que vaya a desarrollar en la empresa, y que requieran la titulación o conocimientos/experiencia equivalentes exigidos.

- Provengan de Técnicos Auxiliares y adquieran una titulación media o superior, que cuenten con una experiencia de al menos de dos años como Técnico Auxiliar, además de acreditar las capacidades y conocimientos profesionales para optar a la oferta de una vacante de este nivel.

Grupo de Gestión.

Dentro de este grupo se establecen dos categorías: Oficial y Auxiliar, y cada categoría se subdivide en dos niveles (1 y 2).

A) Oficial de Gestión.

Nivel 1.

En esta categoría profesional se van a agrupar los trabajadores que se caracterizan por tener capacidad para coor-

dinar y supervisar directamente las tareas de un grupo de trabajadores del área de gestión así como engloba el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas cualificadas. Se requerirá titulación de Formación Profesional de segundo grado o ciclo superior.

Realización de tareas para las que se exija mayor experiencia y polivalencia profesional, con posibilidad de desarrollar trabajos de distinta naturaleza.

Nivel 2.

Quedarán clasificados en este nivel aquellos trabajadores que, aunque realicen tareas con instrucciones precisas gozan de cierta autonomía tanto en sus aportaciones y decisiones como en su distribución diaria del trabajo. Se encuadra al personal administrativo/gestión con mayor experiencia y especialización profesional que posibilita ejecutar las tareas de mayor complejidad y desarrollar trabajos de distinta índole de acuerdo con las necesidades de la actividad, aplicando los procedimientos e instrucciones recibidas, bajo directa supervisión jerárquica y con responsabilidad acorde a las tareas encomendadas. Se requerirá titulación de Formación Profesional de segundo grado o ciclo superior.

B) Auxiliar de Gestión.

Nivel 1.

Se encuadran aquellos trabajadores que requieren, por su especialización, y para el ejercicio de la actividad, una titulación de Formación Profesional de primer grado, segundo grado o experiencia reconocida equivalente. Necesitan conocimientos profesionales, aptitudes prácticas y exigencia de razonamiento, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución bajo supervisión de sus superiores jerárquicos.

Nivel 2.

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de tipo administrativo de carácter básico o integrados en equipos, preferentemente en oficinas. Realizarán su trabajo con arreglo a instrucciones sobre criterios y métodos precisos, con alto grado de supervisión para los que se requiera conocimientos suficientes y especializados de las herramientas en el correcto desempeño del trabajo.

Grupo de Operaciones.

Dentro de este grupo se establecen las siguientes ocupaciones:

1. Encargado Responsable de Zona.

En esta categoría profesional se van a agrupar los trabajadores que se caracterizan por tener capacidad para coordinar y supervisar directamente las tareas de un grupo de trabajadores o de obras y servicios, con centros de trabajos dispersos y distantes en una misma provincia. Y engloba el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas cualificadas y pueden realizar funciones de seguimiento operativo de equipos de trabajo a su cargo. Por las circunstancias del trabajo, especialmente relacionado con la participación en el Plan INFOCA, tendrán un régimen especial de jornada conforme lo establecido en este convenio y la legislación vigente.

2. Encargado de Obras Forestales.

Se encuadran aquellos trabajadores que tienen a su cargo la coordinación y supervisión de los operarios que desarrollan sus tareas en obras del medio natural. Poseen los conocimientos teóricos y prácticos suficientes en el ámbito de su especialidad y desarrollan los cometidos inherentes a la misma; entre otros la provisión de los medios materiales para su realización y la supervisión a nivel básico del cumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Encargado de Obras Civiles.

Se encuadran aquellos trabajadores que tienen a su cargo la coordinación y supervisión de los operarios que desarrollan

sus tareas en obras civiles. Poseen los conocimientos teóricos y prácticos suficientes en el ámbito de su especialidad y desarrollan los cometidos inherentes a la misma; entre otros la provisión de los medios materiales para su realización y la supervisión a nivel básico del cumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Encargado de Centro.

Son los trabajadores que bajo la supervisión de un superior, tienen a sus órdenes al personal adecuado para la realización de las tareas de las que son responsables y propias del centro a su cargo (viveros, Creas...). Adoptan las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de los trabajos. Realizarán, asimismo, cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

Entre otras la provisión de los medios materiales para su realización y la supervisión a nivel básico del cumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

5. Analista/Instrumentista Especialista.

Son los trabajadores que realizan las mayores y más complicadas técnicas de análisis químicos, dentro del ámbito de su conocimiento y objeto de actuación. Conocen y desarrollan normas y procedimientos analíticos específicos, conocen las técnicas de toma de muestras y experimentación, manejando aparatos y utensilios necesarios para realizar resultados definitivos. Poseen iniciativa y responsabilidad acerca de su trabajo, pudiendo adoptar medidas adecuadas y pertinentes que aseguren el eficaz cumplimiento del trabajo.

6. Analista/Instrumentista.

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas especializadas, de carácter operativo utilizando los equipos, máquinas y herramientas propias, necesarias para la realización de su cometido. Podrán estar supervisados por los especialistas.

7. Auxiliar Analista/Instrumentista.

Son aquellos trabajadores que requerirán la titulación de formación profesional de segundo grado o superior. Este es el escalón más básico y se considera esta etapa como una fase de aprendizaje y aplicación de las técnicas estudiadas en su carrera profesional, así como una toma de contacto de la ocupación propia de analista.

8. Mecánico/Marinero.

Se encuadran en esta categoría aquellos trabajadores que estén en posesión de la titulación de «Mecánico Naval» o «Litoral» y realice la puesta en marcha del motor y de toda la maquinaria de la embarcación, asegurando su correcto funcionamiento, mantenimiento y conservación.

En aquellas embarcaciones que no requieran de marinerío conforme a la legislación vigente, ejercerá también las funciones de este último.

9. Marinero.

Se encuadran en esta categoría aquellos trabajadores que acrediten poseer el certificado de Competencia Marinera, y ejecute las tareas de mantenimiento y limpieza del barco, entre otras funciones asignadas por el patrón o del mecánico. También realizará las maniobras de embarque, atraque, vigilancia de incidencias medioambientales, toma de muestras, etc.

10. SIA (Supervisor de Incidentes Medioambientales).

En esta categoría se engloban los trabajadores adscritos al servicio para la vigilancia y control de incidencias medioambientales. Realizarán la toma de muestras, los análisis subsiguientes; practicarán mediciones de índices de contaminación y redactarán informes medioambientales entre otras de sus funciones. Por las circunstancias del trabajo tendrán un régimen especial de jornada conforme lo establecido en este convenio y la legislación vigente.

11. Auxiliar de Oficios Varios.

Se encuadran en esta categoría los trabajadores que, estando en posesión de un título de Graduado Escolar o similar, Formación Profesional de Ciclo Medio, o titulación o expe-

riencia profesional equivalente, desempeñen en el puesto de trabajo tareas y/o funciones para las que se exija dicha titulación.

Realizarán tareas de carácter básico en que se exijan conocimientos específicos, y especializados de las herramientas en el correcto desempeño del trabajo, preferentemente a nivel práctico, de técnicas o habilidades que permitan la ejecución de operaciones con cierto grado de supervisión.

12. Ordenanza.

Se encuadran en este nivel los trabajadores que desempeñen un puesto de trabajo para el que se exija sólo esfuerzo físico y/o atención y no requieran de cualificación académica o profesional. Se encuentran aquellos trabajadores que realizan actividades simples y repetitivas que se ejecutan según instrucciones claramente establecidas, con clara dependencia de superiores de superior rango.

Integran este grupo el personal que realiza los trabajos de apoyo y/u oficios necesarios para el funcionamiento de los servicios básicos de la empresa.

Artículo 11. Trabajos de inferior y superior nivel o categoría.

La realización de trabajos de superior e inferior nivel o categoría estará referida a la expresa asignación por escrito al trabajador de las funciones o responsabilidades esenciales correspondientes a dichos puestos de trabajo. En los casos de trabajos de superior nivel o categoría, el reconocimiento de la situación a efectos de devengo salarial se producirá por la efectiva realización de las funciones y asignación de responsabilidades durante al menos una jornada completa de trabajo.

La realización de trabajos de superior o inferior categoría se regulará por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral vigente.

El trabajador que realice funciones de nivel o categoría superior a las que correspondan al grupo, nivel o categoría profesional que tuviera reconocido, por un período superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, tendrá derecho a que se le reconozca y consolide su pertenencia a ese nivel o categoría superior en el que ha estado asignado durante ese tiempo.

Para la adscripción de un trabajador a funciones de nivel o categoría inferior será necesario el informe previo de los Delegados del Personal o Comité de Empresa si lo hubiere.

Artículo 12. Obligación de información.

La empresa facilitará en el primer trimestre de cada ejercicio económico a los Representantes Unitarios de los trabajadores y a las Secciones Sindicales las previsiones del PAIF (Programa de Actuación, Inversión y Financiación previsto en la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado por el órgano de administración de la empresa).

La Empresa comunicará a los representantes del personal la previsión de plazas que pretende cubrir en el ejercicio, con arreglo al presupuesto previsto, distribuido por centros de costes y Divisiones de la empresa.

En todo caso, será competencia de la Dirección la aprobación de la estructura organizativa que en cada momento se requiera para la buena marcha de la Empresa.

Artículo 13. Movilidad geográfica y funcional.

A) Movilidad geográfica.

1. La movilidad geográfica se efectuará siempre entre puestos de trabajos correspondientes al mismo nivel o categoría y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

2. Antes de adoptar los criterios de movilidad geográfica que en las presentes normas se contemplan, se agotará la vía de la voluntariedad en los cambios, y la de concurso, en los casos que proceda.

3. Se tendrá en cuenta, a la hora de resolver el traslado forzoso, la antigüedad y circunstancias familiares.

4. Los trabajadores no podrán ser objeto de la movilidad geográfica, sino por razones de necesidad acreditada, previo informe de los representantes de los trabajadores.

5. En el supuesto de que la movilidad geográfica comporte un cambio de residencia, dará lugar a las siguientes ayudas:

a) Abono de los traslados de los trabajadores y de sus familiares.

b) Transporte de mobiliario, ropa y enseres.

c) El resto de las ayudas por razón de traslado se pactarán entre la Empresa y el trabajador afectado.

6. Se determinará el plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, que no será inferior al de 30 días naturales.

7. Garantías: El trabajador afectado por los cambios reseñados anteriormente se mantendrá con el grupo y nivel o categoría que tuviera consolidado en el momento del cambio, así como con la retribución consolidada correspondiente, percibiendo los complementos retributivos que correspondan al nuevo puesto de trabajo.

Todo aquel trabajador que haya sido trasladado con carácter forzoso, con carácter permanente o agotado el plazo máximo de traslado temporal previsto en el artículo siguiente, no podrá verse afectado de nuevo por estos tipos de traslados, durante un período que como mínimo será de dos años.

8. Excepciones. Estarán exceptuados de movilidad geográfica los siguientes casos:

a) Los trabajadores que hayan cumplido 45 años.

b) Cuando el traslado se deba a motivos disciplinarios.

9. Criterios para la movilidad geográfica. Se atenderá a los siguientes criterios:

a) Que el trabajador ocupe la plaza más cercana geográficamente a la que deba cubrir. Si se hubiera atendido en los últimos tres años otra vacante del mismo empleo con trabajadores de ese mismo Centro de trabajo, se trasladará a un trabajador del siguiente Centro más cercano.

b) Entre los trabajadores de un mismo centro se elegirá al de menor antigüedad.

c) Entre los de igual antigüedad, se considerarán criterios favorables para la movilidad geográfica:

Tener menos cargas familiares.

No estar realizando estudios en ese curso escolar.

10. Será necesario en todo caso informe previo de los representantes de los trabajadores de los centros de origen y destino.

B) Movilidad funcional.

1. La empresa, ante necesidad acreditada de la producción, podrá disponer la movilidad funcional de los trabajadores.

2. Cuando sea necesario, la Empresa deberá facilitar al trabajador afectado por la movilidad funcional la formación adecuada, para que pueda llevar a cabo debidamente las tareas y funciones del nuevo puesto de trabajo. Dicha formación le será impartida al trabajador durante la jornada de trabajo, teniendo el tiempo invertido en la misma la consideración de tiempo efectivo de trabajo, a todos los efectos.

3. La mencionada movilidad funcional sólo podrá realizarse entre puestos de trabajo del mismo grupo y centro de trabajo.

4. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en el apartado anterior requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas establecidas en el Estatuto de los Tra-

bajadores para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

5. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador, y sin perjuicio de su formación y promoción profesionales, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo que las funciones encomendadas correspondan a una categoría inferior, en cuyo caso tendrá derecho a las que el trabajador tuviera anteriormente. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación, en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

6. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de los derechos económicos garantizados en el presente Convenio.

7. Será necesario informe previo de los representantes de los trabajadores.

Artículo 14. Desplazamientos temporales.

1. Por razones técnicas, organizativas o de producción, EGMASA podrá desplazar a su personal temporalmente en comisión de servicio, hasta el límite de un año, a población distinta de su Centro de Trabajo abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

2. El trabajador tendrá derecho a dos días laborables de permiso retribuido en su domicilio de origen por cada mes de desplazamiento (computándose dentro de dichos días los de viaje) cuando el centro de trabajo al que se le hubiera desplazado temporalmente implique la necesidad de cambios de residencia, corriendo los gastos a cargo de la empresa.

3. En los supuestos en que la propia naturaleza del puesto de trabajo requiera desplazamientos temporales superiores a quince días consecutivos o inferiores a dicho plazo que deban llevarse a cabo de manera sistemática, se podrá pactar entre la empresa y el trabajador, junto a sus representantes, las indemnizaciones a tanto alzado que procedan, para resarcir al trabajador de los gastos que dichos desplazamientos le ocasionen. Lo previsto en el punto 2 no será de aplicación a los puestos de trabajo de carácter esencialmente itinerante o impliquen desplazamientos de manera ordinaria. Dichas circunstancias se harán constar específicamente en su contrato individual, a partir de la firma de este convenio colectivo.

4. Lo previsto en el punto 2 no será de aplicación a los puestos de trabajo de carácter esencialmente itinerantes o que impliquen desplazamientos de manera ordinaria. Para esta circunstancia de trabajo, se hará constar específicamente la misma en el contrato de cada trabajador a partir de la firma de este convenio colectivo. En otros casos, será la COMVI quien establezca y clarifique la relación de trabajadores que vienen realizando su trabajo de forma itinerante o con desplazamientos ordinarios y no tuvieran especificada en su contrato tal circunstancia a la firma de este convenio.

CAPITULO III

Provisión de vacantes. Ingreso y promoción. Estabilidad en el empleo

Artículo 15. Provisión de vacantes.

Se entiende por vacante la necesidad de la empresa de cubrir el desempeño efectivo de un puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades de producción en cada momento.

La provisión de vacantes se realizará con carácter prioritario mediante los procedimientos de traslados y promoción, por este orden, cuando en plantilla existan trabajadores que cumplan con las características exigidas para el puesto de trabajo a cubrir.

Para la provisión de vacantes de acuerdo con los sistemas de traslado y promoción se estará a lo dispuesto en el Reglamento que se establezca al efecto por la COMVI.

La provisión de vacantes relacionadas con obras o servicios, interinidades o eventuales por cualquier circunstancia

legalmente establecida se realizará con carácter general por el procedimiento de selección.

Serán de libre designación aquellos puestos considerados por la empresa como de especial confianza o responsabilidad y los que específicamente se contemplen en el presente convenio colectivo, tales como mandos base y técnicos auxiliares.

Artículo 16. Contratación de personal.

La contratación de personal por EGMASA respetará los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La empresa podrá suscribir contratos para cubrir sus necesidades temporales a través de cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la legislación vigente que sean de aplicación.

Los trabajadores contratados por obra o servicio determinado podrán pactar al tiempo de la firma del contrato la realización de otras unidades de obra o servicio distintas de la principal a la que estén vinculados.

La empresa elaborará una bolsa de trabajo en la que se incorporarán aquellas personas que hayan trabajado al menos un mes en los últimos doce meses, dentro de cualquier actividad de EGMASA. Un reglamento determinará el funcionamiento de permanencia y salida de dicha bolsa.

La dirección de la empresa comunicará a la COMVI las ocupaciones realizadas mediante la modalidad de prácticas. A tal efecto la empresa mantendrá un nivel de ocupación en esta modalidad entre un 5 y un 10% sobre el total de la plantilla.

A los trabajadores que pasen a prestar sus servicios laborales con carácter indefinido se les computará el tiempo de servicios prestados con carácter temporal en lo que se refiere al período de prueba como a su experiencia acumulada. Esto se aplicará cuando se refiera a la misma ocupación o categoría profesional y dentro del mismo nivel.

Artículo 17. Estabilidad en el empleo.

Los trabajadores contratados indefinidamente, componentes de excedentes laborales por cese o modificación de la actividad principal o servicio al que estaban vinculados, dentro del ámbito de la Empresa, tendrán preferencia para ser contratados sobre los de cualquier otra modalidad de contratación, comprometiéndose la empresa a apoyar la formación necesaria para garantizar su reciclaje profesional.

A la finalización de la vigencia del presente Convenio la Empresa se compromete a tener un mínimo de 700 trabajadores con contratación indefinida, siempre que la plantilla total no baje de 1.000 trabajadores. Si la plantilla alcanzara los 1.200 trabajadores o superara esta cifra, el compromiso se elevará al resultado de aplicar a la plantilla total el porcentaje del 60%. En ambas cifras estará incluido el personal directivo y de especial confianza.

Los contratos temporales o de duración determinada que se transformen en indefinidos, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, podrán acogerse a las ayudas previstas en el Capítulo III la Orden de 21 de julio de 2005 (BOJA núm. 146, de 28 de julio) que desarrolla lo establecido en el Capítulo IV del Decreto 149/2005, de 14 de junio (BOJA núm. 122, de 24 de junio).

Los trabajadores indefinidos tendrán las siguientes garantías de estabilidad en el empleo:

1. Reubicación de los excedentes laborales por cese o modificación de la actividad principal o servicio al que estaban vinculados, dentro del ámbito de la Empresa, en puestos de similares características o aquellos otros para los que el trabajador reúna el perfil profesional. Esta garantía y/o preferencia está referida a la cobertura de vacantes que estén sometidas a los procesos de traslado y promoción así como en relación a aquellos otros trabajadores que estén contratados bajo modalidades puramente temporales. Igualmente gozarán de preferencia ante la creación y puesta en marcha de nuevas actividades y servicios.

2. La empresa garantizará la formación y reciclaje profesional para asegurar la adecuación y desarrollo satisfactorio en los nuevos puestos de trabajo. Si la reubicación no fuera posible en los términos del apartado primero de este artículo y el trabajador tuviera que cesar en su relación laboral con la empresa, la empresa mantendrá su garantía de formación y reciclaje en cuantos cursos de formación se convoquen por la misma para su personal en alta, asumiendo los costes derivados de dicha formación.

3. A los efectos anteriormente previstos, durante un plazo de tres años a contar desde el cese de la relación laboral, el trabajador afectado mantendrá una preferencia absoluta para ocupar los puestos de trabajo que queden vacantes por cualquier causa. Igualmente tendrá preferencia absoluta para ocupar puestos desempeñados por personal temporal al tiempo de la extinción del período contractual inicialmente pactado o de sus sucesivas prórrogas. En ambos casos, la preferencia estará sujeta a la acreditación por el trabajador de que dispone de las competencias profesionales exigidas para el desempeño del puesto de trabajo.

4. El reingreso del trabajador afectado se producirá al menos con el salario mínimo garantizado al tiempo de su cese en la relación laboral, incrementado en los porcentajes para cada ejercicio aplicados con carácter general a los trabajadores, siempre que su reingreso se produzca en el grupo profesional que tuviera reconocido en el momento del despido. Cuando el reingreso se produzca en un grupo profesional inferior, el trabajador tendrá derecho al salario mínimo garantizado del nivel superior del grupo en el que se produzca el reingreso, manteniendo la preferencia para ocupar puestos de trabajo de su grupo profesional anterior, en los mismos términos establecidos en el apartado anterior.

5. El reingreso en la empresa se producirá de forma que la indemnización por despido no exceda del salario mínimo garantizado que hubiera percibido el trabajador durante el tiempo de la baja laboral en la empresa, debiendo reintegrar la diferencia.

Artículo 18. Promoción profesional.

Para la promoción se valorará la acumulación de experiencia, el cumplimiento de objetivos y la formación necesaria; todo ello dentro de un adecuado desempeño.

Grupo Técnico.

La forma habitual de acceso de los trabajadores al grupo técnico se realizará a partir de los Técnicos Base. En este nivel permanecerán cuatro años antes de subir al siguiente nivel de ocupación, que sería el grado 2 del Técnico 2, siempre y cuando tuvieran un adecuado desempeño y superen el correspondiente programa formativo.

Se tendrá en cuenta, para el cómputo de este plazo, el tiempo de permanencia bajo la modalidad de contrato en prácticas.

Para acceder al nivel 1 dentro de la ocupación Técnico 2, se requerirán tres años de permanencia en el nivel anterior, un adecuado desempeño y la superación del programa formativo correspondiente.

Para acceder a la ocupación catalogada como de Técnico 1, se requerirá haber permanecido como Técnico 2, nivel 1, un mínimo de dos años, durante los cuales se habrá desarrollado un adecuado desempeño. La dirección de la empresa, a fin de garantizar la posibilidad de promoción profesional del grupo técnico, someterá a concurso de promoción todos aquellos puestos catalogados como Técnico 1 que se encuentren vacantes o sean de nueva creación, una vez finalizados los procedimientos de traslado dentro de esa misma ocupación.

En consecuencia, el acceso a la ocupación de Técnico 1 requerirá la existencia de vacantes en la organización y la selección mediante convocatoria interna, en la que exclusivamente podrán participar los que reúnan los requisitos antes señalados.

Excepcionalmente no se requerirá el período de permanencia mínimo exigido cuando no existan candidatos o éstos no superen las condiciones requeridas.

Los trabajadores podrán acceder al nivel 1 de esta ocupación tras una permanencia mínima de cuatro años en el Nivel 2 manteniendo durante la misma un adecuado desempeño.

Grupo de Gestión.

El acceso habitual de los trabajadores a este grupo se realizará a través de los Auxiliares de Gestión en el nivel 2, en el que permanecerán cuatro años antes de pasar al grado 1, siempre que tuvieran un adecuado desempeño en este período.

Se tendrá en cuenta, para el cómputo de este plazo, el tiempo de permanencia bajo la modalidad de contrato en prácticas.

Para acceder a la ocupación catalogada como de Oficial se requerirá haber permanecido como Auxiliar de nivel 1 un mínimo de dos años, durante el cual se habrá desarrollado un adecuado desempeño. La dirección de la empresa, a fin de garantizar la posibilidad de promoción profesional del grupo de gestión, someterá a concurso de promoción todos aquellos puestos catalogados como Oficial que se encuentren vacantes o sean de nueva creación, una vez finalizados los procedimientos de traslado dentro de esa misma ocupación.

Los trabajadores podrán acceder al nivel 1 de esta ocupación tras una permanencia mínima de cuatro años en el Nivel 2, manteniendo durante la misma un adecuado desempeño.

Grupo de Operaciones.

La forma habitual de acceso de los trabajadores en las ocupaciones de Analista/Instrumentista se realizará a través de los Auxiliares Analistas y permanecerán en esa categoría como mínimo cuatro años, en los que deberá conseguirse un adecuado desempeño.

Se tendrá en cuenta, para el cómputo de este plazo, el tiempo de permanencia bajo la modalidad de contrato en prácticas.

Para acceder a la ocupación catalogada de especialista se requerirá haber permanecido como Analista/Instrumentista un mínimo de dos años, durante los cuales se habrá desarrollado un adecuado desempeño. La dirección de la empresa, a fin de garantizar la posibilidad de promoción profesional de esta categoría, someterá a concurso de promoción todos aquellos puestos catalogados de especialistas que se encuentren vacantes o sean de nueva creación, una vez finalizados los procedimientos de traslado dentro de esa misma ocupación.

Para el resto de las ocupaciones del grupo de Operaciones no existen niveles de promoción interna al corresponder a ocupaciones tasadas y responden a una necesidad de la empresa cuya actividad y funciones no cambian en el tiempo. No obstante, los trabajadores pertenecientes a estas categorías, y para el caso que existiera necesidad de cubrir vacantes de puestos de otras categorías profesionales por parte de la Dirección de la empresa, podrán presentarse a la convocatoria del concurso interno, siempre y cuando reúnan los requisitos de formación y titulación exigidas, así como las habilidades exigidas para cumplir el perfil del puesto.

Artículo 19. Mandos Base.

Para la ocupación de puestos responsables de unidades organizativas, productivas o para la realización de tareas de alta complejidad y cualificación, se establece la ocupación de Mando Base, definido como posición intermedia entre los niveles técnicos de más alto desarrollo profesional y los puestos de dirección de la empresa regulados por acuerdo extraestatutario mencionado en el artículo 1 del presente convenio.

Los Mandos Base serán designados por la dirección de la empresa, preferentemente entre los trabajadores provenien-

tes del nivel Técnico 1, y será Técnico 1.1 el grupo y nivel consolidados en caso de que finalicen las circunstancias que motivaron su designación.

Así mismo, este nivel de ocupación servirá de base para el nombramiento del personal de dirección y mandos de la empresa.

Artículo 20. Técnicos Auxiliares.

Como reconocimiento a la trayectoria y desarrollo profesional de los trabajadores pertenecientes a los grupos de operaciones y de gestión, se establece la ocupación de técnico auxiliar que, definida como ocupación intermedia entre las ocupaciones de mayor nivel entre los grupos Operaciones y de gestión y el grupo técnico, así como la forma de acceso a dicho grupo técnico con los requisitos que se establezcan.

Pertencerán a este nivel profesional los trabajadores de los grupos de Operaciones o de Gestión que:

- Tendrán la titulación de Bachillerato o equivalente, Formación Profesional de Ciclo Superior o Medio oficialmente reconocida. Permanecerán en esta categoría hasta tanto no inicien su proyección profesional con la obtención de un título de grado medio o superior, en cuyo caso pasarían a Técnicos Bases y tendrían su correspondiente carrera profesional.

- Organicen con alto grado de autonomía al personal adscrito a unidades administrativas u operativas, y por su función y puesto que ocupan una especial responsabilidad.

- Realizan tareas de gran cualificación y se encuentran preparados para realizar funciones de seguimiento operativo de equipos de trabajo a su cargo, avalados por su experiencia y conocimientos tanto de las tareas encomendadas como de los procesos de la empresa.

Los Técnicos Auxiliares serán designados por la dirección de la empresa, preferentemente entre los trabajadores provenientes de los niveles de mayor desarrollo de los grupos de operaciones y de gestión. De igual manera, la empresa pondrá en marcha una serie de medidas encaminadas para facilitar la formación reglada para conseguir el acceso al grupo técnico de este personal.

Artículo 21. Adecuado desempeño.

Para la evaluación del desempeño a que se refiere este convenio y especialmente en lo referido al artículo sobre promoción profesional, donde es requisito indispensable el adecuado desempeño, ésta se efectuará con los instrumentos que desarrolle la empresa, a través de los reglamentos que a tal efecto se elaboren en la COMVI, para la valoración de objetivos sujetos a retribución variable, en concreto los individuales tanto cuantitativos como cualitativos.

Para los trabajadores que no estén sujetos a este sistema, también formará parte de dicha evaluación el sistema de seguimiento y control establecido para el devengo del plus de asistencia y puntualidad. Por último y con carácter general será imprescindible, dentro del período que se evalúa, la ausencia de sanciones derivadas del régimen disciplinario que se contempla en el presente convenio. Los reglamentos que desarrollen los sistemas de promoción determinarán de forma concreta los criterios o requisitos exigidos para cada caso. También podrán contemplar otros elementos que determinen el adecuado desempeño mencionado.

CAPITULO IV

Jornada, descansos, vacaciones y permisos

Artículo 22. Jornada laboral y horarios.

La jornada laboral durante la vigencia de este convenio para los distintos centros y lugares de trabajo queda establecida de la siguiente manera:

Con carácter general la jornada será de 1.680 horas efectivas en cómputo anual.

El horario se determinará por la Dirección de la empresa, previo informe de los representantes de los trabajadores. El horario así determinado con arreglo al calendario laboral, distribuido en días laborables para cada centro de trabajo y en jornada partida o continuada, se fijará diariamente en cuanto a hora de entrada y salida laboral.

Como norma general, a excepción de los casos especiales que se regulen, la Dirección de la empresa ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

1. Que la jornada ordinaria de trabajo no supere las diez horas diarias, salvo horarios de cobertura de turnos y personal con jornadas especiales.

2. Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente haya un período mínimo de descanso de, al menos, doce horas.

3. Que la distribución de las jornadas se concentre preferentemente en cinco días de trabajo, seguidos de dos días de descanso consecutivos, salvo horarios de fin de semana. La COMVI informará la distribución de las jornadas especiales por necesidades del servicio.

4. Que el descanso semanal de dos días consecutivos se hará coincidir, en lo posible, con sábados y domingos y cuando ello no sea posible por las propias características del puesto de trabajo se hará de forma rotativa, salvo turnos predeterminados de fin de semana y trabajadores con jornada especial, en cuyo caso los descansos se podrán regular en períodos acumulados de hasta 14 días.

5. Dentro de la jornada de trabajo se incluye un descanso diario de 20 minutos para cada trabajador, que se realizará por turnos fijados por la dirección del centro de trabajo y preferentemente dentro del primer tercio de la jornada diaria. Este descanso se considerará dentro de la jornada efectiva de trabajo, por lo que no será recuperable. Los trabajadores que tengan reducción de jornada o su relación laboral no sea a tiempo completo no podrán hacer uso de este descanso si su jornada continua no supera el mínimo legal establecido para el mismo.

Artículo 23. Calendario laboral.

El calendario laboral de la empresa en sus diferentes centros de trabajo, que comprenderá los días laborables y el horario diario de trabajo ordinario, de acuerdo con la jornada anual pactada, se determinará por la Dirección, previo informe de la COMVI o de los diferentes Comités de Centro, o en su defecto los Delegados de Personal. El calendario laboral expresará por cada centro de trabajo los días de jornada continua o partida, respetando lo siguiente:

De manera general: La jornada continua se concentrará en los períodos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de septiembre; el 24 de diciembre y 6 de enero; Semana Santa y tres días en la semana de feria local, con ocho días de jornada partida a repartir en los meses de junio y septiembre.

Durante los meses de junio y septiembre se realizará una jornada consistente en la presencia aproximada de un 75% de la plantilla en jornada continua y un 25% en jornada partida de lunes a jueves. Las direcciones y gerencias elaborarán los turnos para que cumpliendo los criterios de presencia y operatividad se garantice igualmente que cada trabajador no realice más de 8 días de jornada partida durante ese período.

No tendrán la consideración de días laborables el 24 y 31 de diciembre. Si dichos días coincidieran con un día no laborable, se disfrutarán en días laborables comprendidos entre el 24 de diciembre y el 8 de enero del siguiente año. Así mismo, no tendrá la consideración de laborable un día con motivo de la feria local, que se determinará en función de las necesidades del servicio.

El resto de los días laborables se trabajará en jornada partida de mañana y tarde, salvo los viernes de la totalidad del año, en que se trabajará en jornada continua.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las direcciones y gerencias establecerán durante el período general de jornada partida turnos que, garantizando la operatividad de los servicios, permitan la realización durante la semana de un día de jornada de mañana, en la que cada trabajador realice sólo la parte de mañana de un día de jornada partida.

Igualmente, los trabajadores podrán hacer uso de un día de permiso retribuido para la solución de asuntos privados, que no será recuperable al contemplarse dentro de la distribución del calendario laboral.

Por otra parte, y de igual forma, si la organización del trabajo lo permite, podrán disponerse de hasta tres días de libre disposición, que serán siempre recuperables, a razón de 3 tardes de jornada partida por cada día disfrutado, o dos tardes si se refiere exclusivamente a la jornada de mañana de una jornada partida. Para su disfrute en vísperas, puentes festivos o período vacacional se procederá en su caso al sistema de turnos rotatorios.

Se exceptúan de todo lo anterior los centros de trabajo cuyas operaciones requiera el trabajo a turno o jornadas especiales, de acuerdo con los requerimientos de los trabajos a realizar, que en todo caso establecerán los procedimientos para facilitar el disfrute del día de asuntos propios y en su caso de algún día de libre disposición.

Artículo 24. Conciliación de la vida familiar y jornada laboral.

La Empresa, asumiendo como compromiso la conciliación de la vida familiar y laboral, y entendiéndose que dicha conciliación es un instrumento que favorece la igualdad, podrá conceder a aquellos trabajadores y trabajadoras que lo soliciten cambios en la distribución de su jornada laboral.

Las diferencias respecto al horario diario establecido que sean expresamente autorizadas deberán, de manera necesaria, ser compensadas en el mismo día en que se originan, a razón de disminución del descanso para el mediodía y del alargamiento en la hora de salida. En caso de imposibilidad, se permitirá compensar en el cómputo semanal.

Estos cambios deberán solicitarse por escrito, especificándose los motivos de los mismos, y quedarán registrados a efectos de cálculo del Plus de asistencia y Puntualidad a que se refiere este convenio.

La concesión de estos cambios no alterará la composición total de la jornada anual, y estará supeditada a las necesidades y la organización del trabajo.

A efectos de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar de los trabajadores y trabajadoras se establece dentro de la empresa la modalidad de un contrato a tiempo parcial sólo de mañana, incentivado, y de acuerdo con las necesidades organizativas de la empresa.

La Dirección de la Empresa establecerá y/o favorecerá políticas tendentes a buscar posibilidades de conciertos con guarderías próximas a los Centros de Trabajo buscando horarios adaptados a la jornada laboral.

Artículo 25. Prolongación de jornada.

La Empresa procurará organizar el régimen de trabajo de modo que no sea necesario prolongar la jornada laboral. En todo caso, si fuese necesario prolongar la misma, el tiempo de prolongación máxima será de una hora tanto en jornada partida como en jornada continua.

Los tiempos adicionales trabajados serán compensados en tiempo equivalente de su jornada laboral, dentro de los 30 días siguientes a su realización, salvo acuerdo entre el trabajador y la empresa.

Todo tiempo que exceda de una hora sobre las jornadas anteriormente descritas será considerado como extraordinario, y se regirá por las normas de horas extraordinarias. No obs-

tante, en el caso de que por necesidades del servicio se debiera prolongar la jornada sobre dicho límite, la totalidad del exceso será considerado como horas extraordinarias.

Artículo 26. Jornada laboral con ocasión de especiales condiciones de trabajo.

En aquellos casos que la actividad desarrollada exija la realización de reuniones, visitas, desplazamientos o especial dificultad, la jornada laboral se registrará por las condiciones siguientes:

1. El tiempo en que el trabajador deba permanecer fuera del lugar de trabajo se entenderá como tiempo de trabajo, con el límite de diez horas diarias, a efectos de su cómputo.

2. No obstante, en los casos en que el trabajador, por circunstancias relativas al trabajo, deba pernoctar fuera del municipio donde radique el centro de trabajo, se computarán 12 horas de trabajo. El exceso sobre las diez horas, que no tendrá carácter de hora extraordinaria, se compensará por descanso en igual proporción, cuando las circunstancias del trabajo lo permitan, dentro de los 60 días siguientes salvo acuerdo entre el trabajador y la empresa. Se excluye de lo dispuesto en este apartado a aquellos trabajadores cuyo desempeño laboral ordinario se desarrolle fuera del centro de trabajo, por tener su puesto de trabajo un carácter esencialmente itinerante o estar los desplazamientos previstos de manera ordinaria en su puesto de trabajo, compensándose tales circunstancias de trabajo en sus complementos de puesto de trabajo.

3. Las reuniones de trabajo, visitas de obras u otras actividades análogas generadoras de salidas del centro de trabajo o desplazamiento no tendrán que adaptarse al horario normal, sino al fin que las motiva y la disponibilidad u horario de los centros o personas con los que se relaciona la salida o el desplazamiento y a la mejor organización de éste.

4. Los Técnicos y encargados, que por la naturaleza de su trabajo realizan actividades «a resultado» o fuera de su centro de trabajo, no están adscritos a horario diario determinado, sin que ello suponga merma de los mínimos recogidos en el artículo referido a jornada laboral y horarios del presente Convenio.

5. Los técnicos y encargados que con motivo de las necesidades operativas del Plan INFOCA u otras emergencias debiesen trabajar en festivos y en horas nocturnas, computarán estas horas a razón de 1,25. El exceso computable del 0,25 se disfrutará conforme al artículo 27.6 referido a horas extraordinarias del Convenio.

Artículo 27. Horas extraordinarias.

1. En los casos en que las horas extraordinarias se realicen fuera de la jornada laboral, y el trabajador deba desplazarse hasta el centro de trabajo, el tiempo de desplazamiento se computará como de trabajo.

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo imprescindible, realizándose exclusivamente aquellas que resulten necesarias por trabajos imprevistos o períodos punta de trabajo, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, y que no puedan ser sustituidas por la utilización de los distintos tipos de contratación previstos en el presente convenio. Este tipo de horas extraordinarias es considerada estructural y su realización voluntaria. Se velará especialmente por el control de las horas extraordinarias en los contratos a tiempo parcial que se hayan convertido en fijos y sean beneficiarios de las ayudas e incentivos contenidos en la normativa vigente.

2. Será obligatoria la realización de horas extraordinarias, cuando ello sea requerido por la empresa para la realización de actuaciones urgentes para la defensa y/o reparación de daños medioambientales o de emergencia medioambiental, con un límite de 35 horas obligatorias, sin perjuicio del descanso com-

pensatorio o percepción económica por la efectiva realización de las mismas.

3. A efectos de cotización a la Seguridad Social, las horas contempladas en el apartado anterior se registrarán por lo dispuesto en la normativa vigente.

4. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan el carácter de estructurales o de fuerza mayor.

5. La Dirección de la empresa o del centro de trabajo informará mensualmente a los representantes de los trabajadores, delegados sindicales y en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, distribución temporal y relación nominal de los trabajadores que las realizaron. Así mismo, y en función de esta información y los criterios más arriba señalados, la Dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias, notificándolo a la autoridad laboral en los supuestos en que se requiera por la legislación vigente.

6. No tendrán carácter de horas extraordinarias las horas de exceso sobre el máximo de las ordinarias de trabajo que se compensen por tiempo de descanso, previa comunicación con 48 horas de antelación. La compensación se realizará en la proporción de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada. El descanso compensatorio será disfrutado por el trabajador cuando las necesidades del trabajo lo permitan, pero en cualquier caso antes de los 60 días siguientes salvo acuerdo entre el trabajador y la empresa. En lo que se refiere al grupo Técnico, técnicos auxiliares, encargados, analistas especialistas y oficiales de gestión, salvo supuestos excepcionales autorizados por la Dirección de la empresa, sólo podrán compensar el tiempo extraordinario trabajado mediante descanso y dicha compensación se realizará a razón del tiempo equivalente de descanso sobre el tiempo extraordinario trabajado. El valor de las horas extraordinarias para el caso de que por las necesidades del servicio no pudieran compensarse mediante descanso se ajustará a lo previsto en el artículo correspondiente para ese concepto del presente convenio.

7. Las condiciones extraordinarias no contempladas en este artículo se pactarán entre los representantes de los trabajadores y la empresa.

Artículo 28. Vacaciones.

Todo el personal disfrutará de vacaciones anuales retribuidas por un período de 22 días laborables. No obstante, el personal de nuevo ingreso o aquel que dentro de un año natural sea baja en la empresa, tendrá derecho dentro de dicho año a un período vacacional de 1,8 días hábiles por cada mes trabajado, computándose las fracciones por exceso y entero aquel en el que hubiera ingresado o en el que se produzca la baja, siempre que los días trabajados en el referido mes sean superior a diez. El período de disfrute podrá fraccionarse en dos períodos equivalentes, siendo uno de ellos a elección del trabajador y el resto de acuerdo con las necesidades de organización y trabajo. No obstante, la empresa podrá excluir o limitar determinados períodos de trabajo a los efectos del disfrute de vacaciones por razones de acumulación de trabajo de carácter estacional, o por que así se establezca en los cuadrantes de trabajo correspondientes, debiéndose respetar en los mismos que el personal afectado rote en los turnos respectivos, al menos con carácter bianual y se respeten para su fijación los principios que se enumeran en los párrafos siguientes.

Las vacaciones se solicitarán según las normas internas de la empresa.

Los turnos de vacaciones deberán ser establecidos, como mínimo, con dos meses de antelación y respetarán los siguientes principios:

a) Acuerdo entre los trabajadores de una misma Dirección o Departamento, de la misma categoría y turno.

b) En caso de que no existiera acuerdo entre los trabajadores de la misma Dirección o Departamento, categoría y turno, tendrán preferencia quienes tengan responsabilidades familiares.

c) En caso de concurrir en estas circunstancias varios trabajadores será determinante la antigüedad en la empresa.

d) Si, una vez elaborado el calendario de vacaciones, dos trabajadores deciden de mutuo acuerdo el cambio del período de disfrute de vacaciones, la empresa procederá a reconocer el mismo si así lo permiten las necesidades del servicio.

e) Las jornadas trabajadas en exceso debido a las fiestas abonables no recuperables podrán, a petición del trabajador, acumularse bien a la semana siguiente en las mismas circunstancias en que se trabajó, o a las vacaciones anuales. En ambos casos siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

f) En caso de contrato temporal inferior a un año, las vacaciones correspondientes a dicho contrato podrán acumularse en el supuesto en que el trabajador siga ligado a la empresa, siempre que las vacaciones devengadas no excedan de 22 días hábiles en un período anual.

g) En caso de interrupción de las vacaciones por necesidades del servicio, el trabajador tendrá derecho a dos días hábiles por cada día de vacaciones no disfrutado, debiéndose abonar al trabajador cuantos daños y perjuicios hubiera sufrido por la interrupción ordenada, tales como los de viaje, alojamientos concertados u otros que pudieran ser acreditados.

h) El aplazamiento de vacaciones previamente aprobadas, con anterioridad al comienzo efectivo de su disfrute, conllevará la indemnización al trabajador de los daños y perjuicios que se le hubieran causado, en los mismos términos previstos para la interrupción, sin que en tal caso se devengue un incremento compensatorio de los días de vacaciones, salvo que el aplazamiento de las vacaciones previamente aprobadas le fuera notificado al trabajador en un plazo inferior a tres días al comienzo previsto de dichas vacaciones, en cuyo caso tendrá derecho igualmente el trabajador a disfrutar de dos días de vacaciones por cada día de aplazamiento acordado.

Artículo 29. Permisos retribuidos.

El régimen de permisos retribuidos será el legalmente establecido a la firma del presente convenio, salvo lo previsto en los párrafos siguientes:

1. Lo previsto en el apartado 3.b) del citado artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores será igualmente aplicable a los supuestos de adopción. Este permiso se ampliará un día más en caso de coincidir el hecho causante con los días de descanso semanal del trabajador.

2. Lo establecido en el apartado 3.c) del mencionado artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores será ampliado a dos días en el caso de que el nuevo domicilio se encuentre en otro término municipal.

La empresa, discrecionalmente y previo informe de la comisión de interpretación y vigilancia, podrá conceder licencias retribuidas, por período de hasta un año, para la realización de estudios directamente relacionados con el objeto social de la empresa y las funciones que el trabajador desempeñe en ella.

Esta licencia sólo podrán solicitarla los trabajadores indefinidos con al menos tres años de antigüedad y no podrán concederse cuando se encuentren en la misma situación más del 10% de la plantilla o más del 25% del grupo profesional a que pertenezca el trabajador. Mientras dure el permiso el trabajador tendrá derecho al salario base, si no percibe ninguna otra prestación durante este período. El trabajador que disfrute un permiso de esta naturaleza no tendrá derecho en los tres años siguientes a la excedencia voluntaria ni a licencias no retribuidas y, de causar baja voluntaria o ser despedido pro-

cedentemente, deberá indemnizar a la empresa con las retribuciones percibidas durante dicho período.

Por la Comisión de Interpretación y Vigilancia se estudiarán otras causas susceptibles de concesiones de licencias retribuidas.

Además de lo anteriormente referido, los permisos retribuidos se atenderán a lo recogido en la Ley 39/1999, para la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.

Artículo 30. Permisos no retribuidos.

1. Los trabajadores con al menos tres años como mínimo al servicio de la empresa podrán solicitar licencias sin retribución que serán otorgadas por la empresa, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Esta licencia tendrá una duración mínima de 7 días y máxima de 3 meses, no pudiendo solicitar tal permiso más de una vez cada 3 años, siempre y cuando hayan agotado el plazo máximo de tales licencias.

2. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, podrá solicitar una reducción de la mitad de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario. La empresa concederá dicha reducción, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En el caso de cuidado de un menor, este derecho podrá ser ampliado por la empresa hasta el límite de los nueve años y por un sólo período no inferior a doce meses.

3. Lo anterior se entiende sin perjuicio de cuantos derechos corresponden a los trabajadores como consecuencia de lo establecido en la normativa vigente sobre conciliación del trabajo y la vida laboral.

Artículo 31. Excedencias.

Además de las establecidas en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, que se aplicará en sus propios términos, los trabajadores con al menos un año de antigüedad podrán solicitar su pase a la situación de excedencia en los supuestos siguientes:

A) Excedencia forzosa.

1. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del mismo puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por designación o elección para un cargo público o función sindical, de acuerdo con los estatutos del sindicato y de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público la elección para diputado o senador de las Cortes Generales, diputados de Asambleas Autonómicas, concejal de Ayuntamiento o alcalde con plena dedicación, o el nombramiento para un cargo dentro de las Administraciones, Entidades y Empresas Públicas del Estado, Autonómicas, Locales, Comunitarias o Internacionales, cuyo nivel esté considerado como de Alto cargo en la legislación correspondiente.

El reingreso en el servicio activo desde la situación de excedencia forzosa prevista en el párrafo anterior habrá de realizarse en el plazo de un mes a partir del cese en el cargo.

Se considera, a todos los efectos, excedencia forzosa el hecho que un trabajador de EGMASA pase voluntariamente a desarrollar un puesto de trabajo en algunas de las empresas o UTE participadas mayoritariamente por EGMASA.

En el supuesto de excedencia forzosa con arreglo a lo previsto en el párrafo anterior, el plazo máximo de excedencia será de tres años. Si la empresa dejara de pertenecer al grupo de empresas de EGMASA, el trabajador deberá solicitar la reincorporación a su puesto de trabajo en el plazo de tres meses desde que se produzca tal circunstancia.

B) Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores indefinidos con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la empresa, debiéndose ser solicitada con 15 días de antelación a la fecha prevista para su comienzo. La

duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco. Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Formulada la petición por el trabajador se concederá por parte de la empresa en el plazo máximo de 60 días y por el tiempo solicitado.

El régimen de reingreso será el legalmente establecido.

C) Excedencias especiales.

Se estará a lo establecido en la vigente normativa laboral sobre conciliación de la vida laboral y familiar.

Para el supuesto contemplado en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, el período máximo de excedencia se amplía hasta cuatro años.

CAPITULO V

Prevención de riesgos laborales

Artículo 32. Prevención de riesgos laborales.

En lo referente a prevención de riesgos laborales, será de aplicación las disposiciones contenidas en Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, actualizaciones y sus reglamentos de desarrollo.

Artículo 33. Representación de los trabajadores en materia de seguridad e higiene.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, para la observancia y cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales, ambas partes acuerdan que en cada centro de trabajo exista al menos un Delegado de Prevención de Riesgos Laborales.

La Dirección de la Empresa designará un Asesor Técnico de Prevención y Salud Laboral.

Las funciones del Delegado de Prevención serán las siguientes:

a) Promover la observancia de las disposiciones en materia de seguridad e higiene.

b) Estudiar y promover las medidas oportunas en orden a prevenir los riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar de los trabajadores. Todo esto teniendo siempre en cuenta las condiciones específicas de cada centro de trabajo y cada puesto de trabajo.

c) Informar en la tramitación de expedientes sobre toxicidad, penosidad o peligrosidad.

d) Si el riesgo de accidente fuere inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por el vigilante de seguridad de acuerdo con la empresa, y solicitar la intervención de la autoridad laboral competente, si existiera discrepancia con la empresa.

La empresa promoverá la formación específica de estos Delegados de Prevención. La formación se establecerá en un plan que será aprobado por la Dirección y por los Delegados de Prevención de Riesgos del Centro antes del 31 de diciembre del año en curso, para ser ejecutado en el año siguiente. Dicho plan formativo tendrá carácter anual y en el mismo figurarán las necesidades formativas y su programación para su completa ejecución.

El Delegado de Prevención dispondrá del tiempo suficiente, para el desarrollo de las tareas propias de su cargo. Asimismo asistirá a los cursos que se impartan en esta materia.

En cada centro de trabajo, donde se considere necesario y por cada área homogénea, la empresa llevará el registro periódico de los datos ambientales, siendo efectuada la recogida de muestras y posteriores análisis. Los resultados del muestreo serán puestos a disposición de las partes interesadas.

Los trabajadores serán informados sobre las materias empleadas, la tecnología y demás aspectos del proceso pro-

ductivo que sean necesarios para el conocimiento de los riesgos que afecten a la salud física y mental. Asimismo tendrán derecho a aquella información que obre en poder de la empresa sobre los riesgos reales o potenciales del proceso productivo y mecanismos de prevención.

En cada centro de trabajo se dispondrá de un Manual de Seguridad en lugar accesible.

En todo centro de trabajo de nueva creación o todo nuevo proceso que se implantara en los existentes, si no existiese normativa legal que reglamentase un nivel de exigencia en materia de prevención de riesgos, la empresa confeccionaría un informe de seguridad e higiene, a los efectos legales que proceda. De tal proyecto se dará conocimiento a los representantes de los trabajadores para que emitan informe.

En los casos que corresponda se tendrá en cuenta, en materia de jornada, lo previsto en la normativa vigente, en relación con las limitaciones de los tiempos de exposición al riesgo.

Todos los trabajadores dispondrán anualmente de su Ficha de prevención de riesgos laborales.

En caso de modificación de las condiciones de trabajo se dispondrá de dicha Ficha previamente al inicio de la nueva actividad.

Se establecerá un Plan formativo elaborado por el Servicio de Prevención y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud y delegados de prevención.

Serán de obligado cumplimiento por parte de todos los trabajadores de la empresa las normas de seguridad e higiene establecidas dentro de la misma.

Trabajadores encargados de la puesta en funcionamiento de las medidas de evacuación y emergencia, para todo ello la empresa informará a los delegados de prevención y riesgos laborales de forma periódica.

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se celebrarán de forma ordinaria cada tres meses y las extraordinarias cada vez que lo solicite una de las partes.

En los casos que corresponda se tendrá en cuenta en materia de jornada lo previsto en las disposiciones en vigor, en relación con las limitaciones de los tiempos de exposición al riesgo.

Aquellos trabajadores y grupos de trabajadores que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados de modo particular.

Artículo 34. Prendas y medidas de protección.

A) Prendas y protecciones de trabajo.

La empresa proveerá con carácter obligatorio y gratuito, al personal que por su trabajo lo necesite, de las prendas y protecciones de trabajo necesarias en la cantidad y calidad adecuadas. Dichas prendas y protecciones deberán estar homologadas.

La dotación de referencia será establecida por el Comité de Seguridad y Salud para cada ocupación.

B) Medidas de protección.

1. Protección a la Maternidad.

Existirá el derecho al cambio de puesto de trabajo por embarazo cuando, según dictamen médico, las condiciones de trabajo relativas a toxicidad, peligrosidad, penosidad, materias primas, régimen de turnos, etc., puedan suponer riesgo para la madre o el feto, asegurándose el mismo salario y la incorporación a su puesto habitual cuando la trabajadora se reincorpore.

2. Trabajos en pantalla.

El trabajador que realice trabajos en pantalla deberá pasar una revisión oftalmológica al año y realizará un descanso de 10 minutos de este trabajo cada dos horas.

3. Personal con capacidad disminuida.

En los casos en que se produzca disminución de capacidad de tal forma que el trabajador no pueda realizar, sin riesgo para su salud, su tarea habitual, y sin perjuicio de

lo que establezca la normativa reguladora de las incapacidades laborales y de los distintos tipos de invalidez, la empresa, una vez comprobada tal circunstancia, le procurará adecuar a un puesto ajustado a sus condiciones físicas y psicológicas.

Además de las medidas mencionadas se pondrán en marcha todas aquellas que se aprueben por el Comité de Seguridad y Salud en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 35. Asistencia sanitaria.

1. En cada centro de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto y en sitio fácilmente accesible.

2. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo, a todos los trabajadores adecuado a las características de su desempeño profesional, cuyo resultado tendrá carácter confidencial, por lo que la empresa sólo dispondrá del resultado global sobre la aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

CAPITULO VI Régimen disciplinario

Artículo 36. Norma general.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la Empresa, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, directamente o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 37. Faltas leves.

a) El incumplimiento horario no justificado en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes, por un tiempo total superior a veinte minutos, que no comporte acto de indisciplina a su responsable directo, en cuyo caso sería de carácter grave.

b) La falta injustificada de asistencia al trabajo de un día al mes.

c) La no-comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere supuesto riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con los compañeros o el público sin que se haya llevado a cabo ofensa, desprecio insulto, marginación o discriminación.

f) El retraso, descuido o negligencia no justificada en el cumplimiento del trabajo.

g) No guardar las medidas básicas de seguridad e higiene, así como la utilización indebida de los elementos de protección individual.

h) El descuido, y negligencia en la conservación de los locales, material, herramientas, maquinaria, documentación y demás bienes de la empresa, siempre que no produzca una distorsión (grave) de cierta relevancia.

i) Desatender, sin causa debidamente justificada, por una vez la obligación de estar disponible.

j) La falta de aseo y limpieza personal ocasional.

Artículo 38. Faltas graves.

a) Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de tres días al mes.

b) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa mayor.

c) La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a tres días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.

d) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) El abandono o la desatención del puesto de trabajo sin causa justificada.

g) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

h) La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros, subordinados, y público en general, en especial las ofensas verbales o de naturaleza sexual.

i) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia o sanción leve por parte de la empresa.

j) Acudir al trabajo o desempeñar las tareas bajo los efectos del alcohol o drogas, siempre que no provocase riesgo cierto o daño para el trabajador o las personas, o daño a las cosas, en cuyo caso se calificaría de muy grave.

k) La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del art. 5 del Estatuto de los Trabajadores y en especial la desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene y la obligación de uso del Epi.

l) El comportamiento negligente o imprudente y/o la ejecución deficiente de los trabajos encomendados que conlleve la falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a instalaciones, maquinarias y, en general, bienes o imagen de la empresa, o comportasen riesgos de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

m) Desatender de forma reiterada, sin causa debidamente justificada, el deber de disponibilidad en situaciones de urgencia requeridas en las funciones establecidas para el servicio.

n) La falta de comunicación a la empresa de desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, y la utilización indebida y fraudulenta del material, maquinaria y enseres de la empresa, para uso personal o mercantil, dentro y fuera de la jornada de trabajo.

o) Haber sido sancionado con tres faltas leves en un período de seis meses.

p) Incumplir la normativa en materia de incompatibilidades, siempre que no se derive de la misma un supuesto de delito conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 39. Faltas muy graves.

a) La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de dos días al mes.

b) El abandono o la desatención del puesto de trabajo sin causa justificada, y que de ello se deriven daños a las personas, bienes materiales o al medio ambiente.

c) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días. Asimismo se entenderá toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

d) La simulación o no de enfermedad y/o accidente, prolongación de la baja por enfermedad y/o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, de carácter externo.

e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

f) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven daños graves o muy graves para el trabajador o terceros.

g) La utilización indebida y uso negligente, con consecuencia de daño irreparable, de la maquinaria facilitada por la empresa.

h) La falta de comunicación a la empresa de desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

i) Causar por negligencia o mala fe demostrada daños en el patrimonio y bienes e imagen pública de la empresa, de relevante consideración.

j) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o en la gestión administrativa interna de la empresa.

k) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

l) Las acciones voluntarias e intencionadas, fuera y dentro de la jornada laboral, que sean contrarias u opuestas a los fines, objetivos y actividades que la empresa tiene encomendados.

m) El quebrantamiento de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

n) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

o) La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas el acoso y las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

p) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.

q) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

r) La inobservancia de los servicios mínimos y de mantenimiento en caso de huelga.

s) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, compañeros o de cualesquiera otra persona dentro de las dependencias de la empresa o en el lugar de trabajo, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

t) Los malos tratos con superiores, compañeros, subordinados y público en general.

u) Haber sido sancionado de dos faltas graves en un período de un año.

v) Acudir o desempeñar la actividad laboral bajo los efectos del alcohol o drogas, en la medida de que con ello se provoque una situación de riesgo laboral.

w) Incumplir la normativa en materia de incompatibilidades cuando de ello se derive un supuesto de delito conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 40. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito o verbal, debiendo esta última tener lugar en presencia de un representante de los trabajadores.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un mes.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a seis meses.
- Despido.

Todas las sanciones leves, graves y muy graves que supongan algún día de suspensión de empleo y sueldo o el despido serán notificadas por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores.

Artículo 41. Prescripción de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 15 días; las graves a los 25 días y las muy graves a los 45 días, a partir de la fecha en que la Dirección de la empresa tuvo conocimiento de su comisión, entendiéndose por tal la dirección del centro de trabajo.

La prescripción se interrumpirá a partir de que se formule el pliego de cargos contra el infractor, reanudándose a partir de la fecha de finalización del expediente. En todo caso, se producirá la prescripción definitiva de las faltas en 45 días para las faltas leves, tres meses para las graves y seis meses para las muy graves, a contar desde el momento en que se hubiera cometido, si previamente no se hubiera tramitado definitivamente el procedimiento sancionador e impuesto, en su caso, la sanción que corresponda.

Artículo 42. Procedimiento sancionador.

Para las faltas graves o muy graves deberá efectuarse apertura de expediente en el que será oído el interesado y su representante sindical, teniendo el trabajador 5 días hábiles para presentar alegaciones. La resolución del expediente y la sanción impuesta, si la hubiera, será comunicada a la vez al interesado y a sus representantes legales.

En el supuesto de apertura de expediente sancionador por falta muy grave que pudiera traer como consecuencia despido disciplinario del trabajador, la empresa podrá disponer la suspensión de empleo y sueldo como medida cautelar, hasta la resolución del expediente. La citada medida cautelar no podrá superar los treinta días, durante los cuales se deberá tramitar y resolver el expediente sancionador.

Si la resolución fuera absolutoria, se abonará al trabajador el salario dejado de percibir. Si la resolución fuera sancionadora y consistiera en la suspensión de empleo y sueldo, se tomarán en consideración a efectos de su cumplimiento los días en que se hubiere mantenido la suspensión cautelar.

Artículo 43. Garantías procesales.

La empresa garantizará al personal contra el que se siga querrela, sea detenido, acusado, procesado o demandado civilmente, por razón de su trabajo en interés de la empresa, la defensa jurídica, representación procesal, los costos de enjuiciamiento y el adelanto de fianzas, sin perjuicio de la exigibilidad de devolución de la misma al tiempo de la existencia de sentencia firme condenatoria, por delito doloso.

CAPITULO VII

Condiciones económicas

Artículo 44. Retribuciones básicas, complementos y plusas salariales.

Retribuciones básicas

Las retribuciones básicas estarán compuestas por el salario base y el complemento de ocupación y desarrollo profesional (CODP).

El salario base de cada Área funcional de actividad y/o categoría representa la retribución correspondiente a la com-

petencia del trabajador puesta a disposición de la empresa, esto es, a los conocimientos y habilidades acreditados disponibles por la organización durante el tiempo establecido de trabajo. Estos conceptos componen el salario Mínimo Garantizado, mientras el trabajador no cambie de ocupación derivada de un concurso de traslado o de promoción.

El salario base y el CODP se establecen en función del perfil de cada ocupación y nivel dentro de la misma. Entre ambos conceptos, salario base y CODP, estarán incluidos además, y por tanto quedan retribuidos por ellos, todos los anteriores complementos y pluses relativos a circunstancias del puesto de trabajo, disponibilidades o dedicaciones generales o personales y especialmente los referidos a la especial responsabilidad.

Por tanto desaparece de la estructura salarial cualquier complemento o plus no contemplado en el presente convenio que retribuya circunstancias, generales o personales vinculadas a puestos o personas. Las diferencias económicas que se produjeran con la aplicación del nuevo sistema retributivo se llevarán a cabo a través de un complemento personal de carácter absorbible, en las circunstancias que se establecen en el presente convenio.

Este complemento se mantendrá en su cuantía --actualizándose con los incrementos anuales establecidos-- en los Cambios de nivel dentro de la misma ocupación, y tendrá el carácter de absorbible en las promociones a una ocupación superior. La cantidad absorbible se corresponde con la diferencia entre las retribuciones básicas de ambas ocupaciones.

Plus de jornada especial

Se establece el plus de jornada especial para aquellos trabajadores que con carácter general, o de manera frecuente, deban desarrollar su jornada de trabajo fuera de la establecida con carácter general para la empresa, especialmente en festivos o con horario nocturno, para lo que requieren una disponibilidad especial y, en su caso, la organización de trabajo a turnos.

Tendrá dos niveles:

- Básico = 700,00 €.
- Completo = 1.200,00 €.

El nivel básico se corresponde con la disponibilidad para realización de jornada de trabajo en fines de semana, festivos y nocturnos con incorporación inmediata de un máximo de 50 días al año y de disponibilidad media (incorporación en menos de tres horas) hasta otros 50 días al año.

El nivel completo se corresponde con la disponibilidad para realización de jornada de trabajo en fines de semana, festivos y nocturnos con incorporación inmediata de un número entre 51 y 80 días al año.

Los días de incidencia no comprendidos en los tramos anteriores se abonarán a razón de 15,00 € al día.

Plus de inmersión submarina

Los trabajadores que realicen inmersiones submarinas percibirán un plus por importe de 21,50 € por jornada en la que desarrollen y ejecuten esta tarea.

Plus de asistencia y puntualidad

Con objeto de optimizar la productividad general de la empresa y para contribuir a la mejora de los indicadores de absentismo, se establece un Plus de asistencia y puntualidad, consistente en el 8% de la retribución bruta de los colectivos destinatarios.

Los destinatarios de dicho plus serán los componentes de los Grupos de Operaciones y de Gestión, exceptuando

Encargados Responsables de Zona, Analistas-Instrumentistas Especialistas y Técnicos Auxiliares.

Dicho Plus se devengará trimestralmente, abonándose en las nóminas de marzo, junio, septiembre y diciembre.

La cantidad devengada por este plus será abonada en el porcentaje correspondiente al cumplimiento efectivo y completo de la jornada laboral, tanto en asistencia como en puntualidad, que se recoge en el Anexo II del presente Convenio.

Finalizado cada trimestre comenzará un nuevo período de devengo, sin que se tenga en cuenta lo acontecido en el trimestre anterior.

No mermarán el Plus las ausencias debidas a: accidente de trabajo, fallecimiento de familiar de primer y segundo grado; enfermedad con hospitalización o reposo absoluto domiciliario del trabajador o trabajadora o de familiar de primer grado; vacaciones; nacimiento de hijo o hija; cumplimiento de deber público o permisos de lactancia y maternidad.

Los retrasos serán recuperados en la misma jornada en que se produzcan.

El cálculo de este Plus se entiende independiente de lo regulado con respecto a las faltas y sanciones por ausencias injustificadas del trabajo o, en su caso, a las prestaciones establecidas para las ILT tanto en la legislación vigente como en lo recogido en el presente convenio.

Retribución variable por objetivos

Se establece una retribución variable por objetivos para el grupo Técnico, Encargados Responsables de Zona, Analistas-Instrumentistas Especialistas y Técnicos Auxiliares.

Estarán incluidos en el sistema de retribución variable por cumplimiento de objetivos todos los trabajadores pertenecientes a dichos colectivos con contrato indefinido, que al menos permanezcan en alta durante seis meses dentro de un ejercicio natural y aquellos trabajadores que estando vinculados a la empresa mediante una relación laboral de carácter temporal, la duración de su contrato inicial o prorrogado sea de al menos un año y permanezcan en alta como mínimo durante seis meses en un ejercicio.

El porcentaje de retribución variable que corresponda a cada nivel de ocupación o categoría se calculará sobre el total de la retribución bruta. Una vez determinado el importe máximo posible por este concepto, el porcentaje de cumplimiento determinará el importe definitivo.

Para determinar el porcentaje de cumplimiento se tendrá en cuenta lo siguiente:

Hasta un 50 % en función del cumplimiento de los objetivos de empresa y de la evaluación de la contribución del desempeño del trabajador para alcanzarlo, distinguiéndose dos tramos:

Hasta un 30% se recibirá en función del cumplimiento de los objetivos generales de la empresa.

Hasta 20% adicional se recibirá en función del cumplimiento de los objetivos generales de su unidad organizativa (Secretaría General, División, Departamento o Gerencia), en su contribución a la consecución de los objetivos generales de la empresa.

Hasta un 50% en función del cumplimiento de los objetivos individuales y de la evaluación de la contribución del desempeño individual:

a) Hasta un 40% se percibirá en función de los objetivos individuales del trabajador, dentro de los objetivos globales del equipo o unidad organizativa a la que se encuentre adscrito el trabajador.

b) Hasta un 10% adicional en función de la evaluación del desempeño individual.

El sistema dependerá del cumplimiento de: Factores Cuantitativos, referidos a la División o Departamento y al Equipo de Trabajo al que esté adscrito cada trabajador; y Factores Cualitativos, referidos a su evaluación personal. El período de referencia para la aplicación de este complemento será:

- Para la definición de objetivos: Diciembre/enero.
- Primer devengo: De acuerdo con los resultados a 30 de junio, se abonará un pago a cuenta o anticipo en septiembre del año en curso.
- Para la segunda, última revisión y abono: Marzo, de acuerdo a los resultados definitivos vinculados al cierre del ejercicio económico de la empresa que se realiza en diciembre.

El sistema de retribución variable se mantendrá durante la vigencia del presente convenio, incluyendo en el mismo los porcentajes sobre salario bruto establecido para cada ocupación y nivel. No obstante, no será en ningún caso consolidable el grado de consecución de los mismos alcanzados en un ejercicio, y por tanto, la cantidad percibida por dicho concepto con carácter individual.

En el seno de la COMVI se desarrollará el funcionamiento de los sistemas de control y valoración de la retribución por objetivos.

Artículo 45. Complemento personal por el antiguo complemento de antigüedad.

Desde la firma del presente convenio no se devengarán nuevas cantidades por antigüedad, quedando las que actualmente se percibían consolidadas como un complemento salarial personal permanente, es decir, no compensable ni absorbible. Dicho complemento afectará a todos los trabajadores que vinieran percibiendo cantidades por antigüedad devengada y aquellos otros que en los años previstos en el Anexo III tuvieran expectativas de percibirla y con antigüedad anterior a 31.12.2003.

Este complemento se calculará de la siguiente manera:

Sobre el nuevo salario base, se aplicará el tipo consolidado a 31.12.2005 más el tipo que aparece en el Anexo III para cada año, en función de la fecha de antigüedad de cada trabajador.

Este complemento personal se diferenciará en cualquier caso del que se pueda constituir para la absorción del resto de pluses o complementos anteriores a este convenio.

El complemento personal resultante se actualizará anualmente en el mismo porcentaje que se determine para las retribuciones básicas contempladas en la estructura salarial del presente convenio.

Artículo 46. Gratificaciones extraordinarias.

Todo el personal percibirá dos gratificaciones extraordinarias, consistentes cada una de ellas en el importe de 30 días de salario base y complemento de ocupación.

Estas gratificaciones se abonarán el día 20 de los meses de junio y diciembre.

A las referidas gratificaciones tendrá derecho tanto el personal fijo como el eventual, en función del tiempo trabajado.

Cuando el tiempo de servicios efectivos prestados hasta el día en que se devenga la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la misma se reducirá proporcionalmente, de manera que el importe a percibir quede determinado por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$(SB + CODP) \times N / 180$$

SB = Sueldo base Mensual.

CODP = Complemento de Ocupación.

N = Número de días de servicios prestados en el semestre anterior al 1 de junio o 1 de diciembre (los meses completos se computarán de 30 días a estos efectos).

El trabajador que cese al servicio de la Empresa, antes del devengo de las citadas pagas, tendrá derecho a percibir el importe correspondiente determinado de la forma indicada en el párrafo anterior.

Artículo 47. Horas extraordinarias.

El valor de las horas extraordinarias para cada grupo y nivel será el resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(Sueldo base + complemento de ocupación y desarrollo profesional) / jornada anual pactada x (coeficiente de incremento).

Los coeficientes de incremento sobre el valor de la hora ordinaria serán los siguientes:

1. Personal de las categorías AOV, ORD, AG1 y AG2: 1,75.
2. Resto de ocupaciones y niveles: 1,50.

Para las horas extraordinarias realizadas en sábados, domingos o festivos y nocturnas, el coeficiente multiplicador se incrementará en 0,25, excepto en el caso de que dichos días sean laborables con arreglo al calendario de trabajo.

En los casos excepcionales, en los que la Empresa no pudiera arbitrar el descanso compensatorio para los trabajadores del Grupo Técnico, técnicos auxiliares, encargados, analistas especialistas y oficiales de gestión, se procederá a su abono, conforme al valor de la hora ordinaria, salvo las horas festivas y nocturnas, que serán compensadas aplicando el coeficiente de incremento 1,25.

Artículo 48. Dietas y desplazamientos.

a) Dietas: Alojamiento y manutención.

En los supuestos en que el trabajador, por decisión de la empresa y en virtud de las necesidades del trabajo, tuviese que hacer algún desplazamiento fuera de su centro y/o zona de actuación, percibirá, además de su salario, una indemnización económica por los gastos efectivamente justificados documentalmente, para resarcir dichos gastos, de acuerdo con el siguiente baremo y límites:

Mandos Base:

- Media manutención: Hasta 26,14.
- Manutención completa: Hasta 52,29.
- Alojamiento: La cuantía que corresponda por alojamiento en hotel de hasta cuatro estrellas.

Resto del Personal:

- Media manutención: Hasta 19,75.
- Manutención completa: Hasta 39,52.
- Alojamiento: La cuantía que corresponda por alojamiento en hotel de hasta tres estrellas.

La empresa podrá facilitar a los trabajadores la lista de alojamientos autorizados, así como vales de comida pactados con establecimientos de hostelería.

Los trabajadores que tengan entre sus funciones habituales la supervisión de obras o la realización de trabajos fuera de los centros de trabajo no devengarán indemnizaciones por razón del servicio dentro de las zonas habituales de trabajo que tengan encomendadas, sin perjuicio de lo dispuesto en relación con los gastos de comida y las indemnizaciones por razón del servicio que se deriven de los desplazamientos que deban realizar fuera de su zona habitual de trabajo.

b) Desplazamientos.

En los mismos supuestos previstos en el apartado a), el trabajador recibirá por gastos de desplazamiento: 0,22 € por km recorrido cuando se utilice vehículo propio o el abono del billete en medio de transporte público utilizado, cuando

el mismo se deba desplazar a zona distinta u otro centro de trabajo que no sea el habitual. En el caso de que la empresa ponga a disposición del trabajador un vehículo de la empresa, será obligatoria su utilización para la realización del desplazamiento. En cualquier caso, la utilización de vehículos propios requerirá la autorización de la empresa.

Como consecuencia de las continuas fluctuaciones del precio del combustible se revisará por la COMVI semestralmente, al alza o a la baja, el precio por kilómetro con motivo de la utilización de vehículos propios.

c) Incidencias extraordinarias.

En el caso de incidencias extraordinarias la empresa dispondrá de los mecanismos necesarios para que el trabajador en ningún caso tenga que afrontar los gastos que pudieran surgir como consecuencia de la prestación de servicios.

d) Manutención en jornada partida.

Cuando el horario sea de jornada partida y el tiempo para la comida sea inferior a dos horas, la empresa facilitará talonario de comida en concepto de ayuda por gastos de comida en cantidad equivalente a una media de 3 € diarios. No será compatible esta ayuda a la manutención en los casos en que sea de aplicación lo dispuesto en el apartado a).

Artículo 49. Anticipo a cuenta de devengos mensuales.

A todo el personal que lo solicite y lo haya devengado, se le dará un anticipo de hasta el cincuenta por ciento (50%) de su haber mensual.

Artículo 50. Forma de pago.

El pago de las remuneraciones se efectuará por meses vencidos, mediante transferencia a la cuenta que determine el empleado.

El pago de las remuneraciones se hará efectivo el último día de cada mes y si éste fuese festivo, dicho pago se hará efectivo el día inmediato anterior.

Artículo 51. Revisión de la retribuciones e indemnizaciones.

Las retribuciones e indemnizaciones establecidas en este convenio colectivo se incrementarán anualmente durante su vigencia con arreglo al incremento máximo que prevea la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el sector público andaluz.

Sin perjuicio de ello, si la normativa básica y la legislación presupuestaria lo permiten, para los años sucesivos de vigencia del presente convenio se aplicará una revisión salarial igual a la que acuerde la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre retribuciones del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

En el caso de prórroga completa del presente Convenio Colectivo las retribuciones se incrementarán con arreglo a los máximos que dispongan las sucesivas Leyes de Presupuesto para la Comunidad Autónoma de Andalucía.

No obstante lo previsto con anterioridad, en el supuesto de que las sucesivas Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía no prevean un porcentaje de incremento con carácter obligatorio, para el sector público andaluz, la revisión económica se llevará a cabo aplicando el IPC del año anterior, que se hará efectiva en el primer trimestre.

CAPITULO VIII

Formación profesional y acción social

Artículo 52. Formación.

La empresa desarrollará anualmente un plan de formación, al que destinará al menos un 1,5% de la masa salarial bruta, para mejorar la capacidad productiva de los trabajadores y su empleabilidad, en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, relacionados con la titulación y conocimientos del trabajador.

La formación presencial, semipresencial y preferentemente a través de sistemas en autoestudio, tendrá como objetivo la adquisición de nuevas competencias profesionales y/o actualización de los conocimientos, y se realizará fuera de la jornada laboral que se indica en el artículo 22, hasta el límite de 30 horas, teniendo dentro de dicho límite carácter obligatorio. El exceso de tiempo de formación sobre el anteriormente mencionado se considerará dentro e incluido en la jornada laboral antes mencionada. Se exceptúa la formación motivada por la movilidad funcional, que se realizará dentro de la jornada laboral de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del presente convenio.

Regularmente se evaluará el aprovechamiento por los trabajadores de los programas formativos que le sean asignados. La superación de esta evaluación conllevará el reconocimiento al trabajador de la adquisición de las competencias a las que estuviera referidas el programa formativo.

La Empresa habilitará el sistema necesario para que se cubran los objetivos de formación en aquellos centros de trabajo, con sistema de trabajo a turno o especiales condiciones, con objeto de que los planes o programas de formación sean extensibles a todos los trabajadores.

Con el límite de las partidas presupuestarias aprobadas anualmente por la Dirección de la empresa para la realización de actividades formativas, la empresa sufragará íntegramente los cursos de formación directamente relacionados con la actividad laboral desarrollada por los trabajadores en la empresa.

Los cursos de formación indirectamente relacionados con la actividad de la empresa, pero que interesen para la formación de un trabajador, tales como formación en idiomas, uso de sistemas informáticos, etc., serán subvencionados parcialmente, como máximo en un 50%.

Los trabajadores que cursen estudios académicos y/o de formación o perfeccionamiento profesional, relacionados con la actividad de la empresa, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

En cualquier caso será condición indispensable, que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

La Empresa directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de renovación profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

Los trabajadores podrán asistir a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los Servicios de la empresa. La asistencia será voluntaria para el trabajador salvo que su asistencia haya sido programada por la Dirección o resulte de especial interés para la empresa, abonándole además de su salario íntegro, los gastos de viaje, dietas y matriculación. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

Los trabajadores a través de sus representantes legales participarán en la organización de cursos de formación profesional y perfeccionamiento del personal.

Lo previsto en este artículo se ajustará en todo caso a las necesidades derivadas de la organización de los trabajos establecida por la Dirección de la empresa.

Los trabajadores deberán poner a disposición de la empresa toda documentación y materiales de trabajo que le hayan sido entregados con motivo de la realización de programas de formación financiados total o parcialmente por la empresa, o realizados durante el horario de trabajo.

Artículo 53. Acción social.

La empresa destinará el equivalente al 3% de la masa salarial global del personal incluido y regulado en el ámbito de este convenio a un fondo de acción social, cuya finalidad será restablecer la calidad de vida normal de los trabajadores frente a su pérdida por cualquier eventualidad y, complementariamente, a mejorar esta calidad de vida.

Este fondo debe ser utilizado, con preferencia, en la promoción e incentivo de actividades que supongan beneficios para el colectivo global de trabajadores que conformen la estructura de EGMASA, con independencia de su nivel salarial.

La administración y gestión del montante del fondo así como de los servicios ofrecidos se llevará a cabo por la COMVI, la cual designará a las personas y los medios que son necesarios para cumplir estas funciones. Los posibles gastos de en administración en que pudiera incurrir esta Comisión en el cumplimiento de sus funciones serán imputados al presupuesto asignado.

Las actuaciones preferentes que se contemplan para este fondo serán las siguientes:

1. Creación de un fondo de pensiones destinado a garantizar la mejora de la calidad de vida al finalizar la vida laboral de los trabajadores y trabajadoras.
2. Ayudas para estudios de los trabajadores o de sus hijos.
3. Ayudas para la atención de descendientes menores o familiares dependientes con necesidades especiales.
4. Subvención de gastos de guardería.
5. Ayudas por natalidad o adopción.
6. Ayudas por nupcialidad o por creación de pareja de hecho, inscrita en los registros oficiales.
7. Ayudas a los familiares dependientes de trabajadores fallecidos.
8. Sufragar o subvencionar parcialmente el coste de asistencia sanitaria.
9. Subvencionar préstamos otorgados por entidades de crédito, con arreglo a lo previsto en el apartado B del artículo siguiente.

Con independencia de estas actividades de carácter general la COMVI destinará una parte del fondo asignado a cubrir eventuales y extraordinarias situaciones personales de los trabajadores.

Artículo 54. Anticipos y subvención de préstamos.

A) Anticipos.

Los trabajadores por tiempo indefinido tendrán derecho a percibir hasta el importe de tres mensualidades íntegras a devolver en un año. Los trabajadores temporales podrán solicitar dichos anticipos, si bien el reintegro de los mismos deberá efectuarse en el tiempo de vigencia del contrato, cuando este sea inferior a un año. Las solicitudes de anticipo deberán estar justificadas y su concesión estará condicionada por las disponibilidades de tesorería de la empresa. Los anticipos no conllevarán intereses, sin perjuicio de la retención que proceda con arreglo a la legislación fiscal.

Los anticipos previstos en el presente apartado tendrán como límite anual el equivalente a un coste financiero para la empresa de 6.010,12 €.

B) Línea de préstamos.

La empresa contratará una línea de crédito, por un importe equivalente al 2,5% de la masa salarial bruta, con el objetivo de conceder a sus trabajadores préstamos a un tipo de interés

preferente, que será el mismo que dicha entidad repercute a la empresa.

Dichos créditos se atenderán por orden de solicitud, y no superarán en cada caso el 30% del salario bruto anual del trabajador (tomando para ello el último año natural cerrado). Se devolverán en un máximo de 3 años, mediante descuentos mensuales iguales que no serán inferiores al 10% del salario neto correspondiente a un mes con retribución ordinaria.

Asimismo la empresa realizará las gestiones oportunas, frente a las instituciones de carácter financiero para la consecución de otros préstamos para sus trabajadores en las mejores condiciones posibles.

Artículo 55. Prestaciones complementarias por incapacidad laboral.

Los trabajadores en estas situaciones, justificadas mediante el oportuno parte de baja extendido por la Seguridad Social, percibirán el cien por cien del salario fijo. En consecuencia, las cantidades legalmente establecidas a que tenga derecho el trabajador se complementarán con la diferencia hasta alcanzar la cuantía de sus retribuciones básicas junto con los complementos personales, excluyéndose por tanto de dicha retribución en situación de baja los pluses de asistencia y puntualidad y la retribución variable en su caso.

La retribución en situación de IT se percibirá a partir del día de baja laboral establecido por la Ley para contingencias comunes y contingencias profesionales, según se trate. En cualquier caso, el trabajador deberá acreditar su ausencia por enfermedad, desde el primer día, con el correspondiente documento de baja.

Artículo 56. Seguros.

Todo el personal incluido en este Convenio tendrá la cobertura de una póliza de seguro colectivo que abarcará las contingencias derivadas de accidente de trabajo, con los siguientes valores:

Invalidez Permanente total: 50.000 euros.

Invalidez Permanente Absoluta: 75.000 euros.

Muerte y Gran Invalidez: 100.000 euros.

El coste de estas pólizas será asumido por la empresa.

La Empresa, mediante suscripción de las correspondientes pólizas, que deberán ser aceptadas por la Comisión de Interpretación y Vigilancia, cubrirá los siguientes riesgos de trabajadores:

a) El de asistencia y robo durante la realización de viajes profesionales.

b) Los derivados del ejercicio profesional en la Empresa, para aquellos trabajadores que por la naturaleza de su actividad estén afectados por dicho riesgo. Este seguro será de responsabilidad civil de la propia Empresa y de los trabajadores que presten sus servicios en el ámbito de este convenio, suscribiendo pólizas de carácter colectivo o individual, y defenderá a los trabajadores jurídicamente en todas las acciones derivadas de su ejercicio profesional.

A los trabajadores que habitualmente deban realizar desplazamientos con su automóvil particular, sin perjuicio de las indemnizaciones por kilometraje, se le sufragará un seguro a todo riesgo del automóvil, que cubra tales riesgos durante el período de utilización en comisión de servicio. La cobertura del riesgo podrá ser igualmente realizada por la propia empresa mediante autoseguro. La COMVI determinará los trabajadores afectos a esta medida.

CAPITULO IX

Acción sindical

Artículo 57. Derechos de los trabajadores.

Los trabajadores que presten sus servicios en el ámbito de aplicación de este convenio tendrán como derechos básicos los siguientes:

- a) Trabajo y libre elección de profesión u oficio.
- b) Libre sindicación.
- c) Negociación colectiva.
- d) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- e) Huelga.
- f) Reunión.
- g) Participación en la empresa.

En la relación de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a:

- a) A un puesto de trabajo efectivo.
- b) A la promoción y formación profesional en el trabajo.
- c) A no ser discriminados para el empleo o una vez empleados por razones de: sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato o partido político, así como por razón de lengua, o cualquier otro supuesto contenido en el artículo 2 de la Constitución española.
- d) A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
- e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad.
- f) A la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida en dinero.
- g) Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.
- h) A cuantos otros derechos se deriven específicamente del contrato de trabajo.

Artículo 58. Representantes de personal. El Comité Intercentros.

A) Comités de Centro y delegados de personal.

1. El número de miembros de los comités de centro y delegados de personal será el previsto por la legislación laboral vigente.

2. El crédito de horas mensuales retribuidas máximas a disponer por los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, será de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 250 trabajadores: 20 horas.
De 251 en adelante: 40 horas.

3. Se entiende incluido en este número máximo las horas que puedan utilizar los representantes de personal, que a su vez sean designados Delegados de Prevención y Salud Laboral, para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 30 del presente Convenio.

4. No se entenderán comprendidas en el crédito horario antes expresado las horas destinadas a la Administración del convenio, en el seno de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio y los distintos comités dependientes de dicha Comisión Mixta de administración.

5. En aras a que no se afecte la producción y el desarrollo habitual del trabajo, los delegados de personal y miembros de Comité de Centro vendrán obligados a comunicar a la empresa con al menos 48 horas de antelación el uso del crédito horario cuando el mismo afecte a una jornada o fracción de la misma. En los casos en que la disposición de crédito

de horas sindicales se pretenda hacer de manera programada o por tiempo superior a una jornada, se deberá comunicar a la empresa con al menos 5 días laborables anteriores.

Los plazos establecidos en el párrafo anterior se entienden sin que en ellos esté incluido ningún día festivo o no laborable.

B) El Comité Intercentros.

Dadas las características especiales de la distribución de centros de trabajo en el ámbito de aplicación de este convenio, se hace necesaria la existencia de un órgano interlocutor que, por una parte, represente al colectivo general de los trabajadores y por otra pueda asumir la negociación del convenio colectivo.

Por ello, y para una mayor eficacia y transparencia en las relaciones laborales, se constituye el Comité Intercentros compuesto por 13 miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, que estará formado por representantes unitarios de los trabajadores designados por los delegados de personal de los distintos centros de trabajo y miembros del Comité de centro si los hubiere, en proporción al número de representante unitarios asignados en los procesos electorales a las centrales sindicales con presencia en el ámbito funcional de este convenio.

Son de la competencia exclusiva del comité Intercentros aquellas cuestiones que afecten a más de un centro de trabajo. Igualmente corresponderá al Comité Intercentros la representación de la totalidad de los trabajadores adscritos a este Convenio colectivo y su consideración como parte negociadora a efectos de la modificación, denuncia de este convenio colectivo y negociación del que deba sustituirlo. Las funciones del comité intercentros se desempeñarán sin menoscabo de las funciones y competencias de los representantes de los distintos centros de trabajo.

La empresa facilitará el material y los medios necesarios para el desarrollo de las actividades del Comité Intercentros, y los delegados de personal.

Los miembros del Comité Intercentros contarán con un crédito de 10 horas para la participación en reuniones de este órgano.

El Comité Intercentros dispondrá para su uso de local de reunión o trabajo, equipado adecuadamente para el normal desarrollo de sus funciones, que estará ubicado a ser posible en las oficinas principales de la empresa.

Con independencia del libre uso de los locales antes aludidos, la empresa previa petición por escrito con un margen de antelación de 48 horas autorizará hacer uso de estos locales para la celebración de asambleas de trabajadores convocadas por el delegado de personal o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla, fuera del horario laboral, siendo responsables los representantes convocantes, de que en estas reuniones se guarde el debido orden.

Así mismo la empresa dispondrá en lugar accesible a todos los trabajadores un tablón de anuncios donde se podrán exponer todos aquellos comunicados emitidos por la empresa, Comité Intercentros, delegados de personal o sindicatos con representatividad en la empresa, que fuesen de interés general.

Con objeto de profundizar y reforzar los procesos de interlocución, desarrollo y administración del convenio colectivo a través de los órganos creados al efecto, Comité Intercentros y la COMVI, la empresa completará el crédito horario, para su liberación total, durante la vigencia del convenio, del Presidente del Comité Intercentros y un representante de cada Sección Sindical firmante del mismo, que reunirán todos ellos el requisito de ser miembros del Comité Intercentros y de la COMVI.

Artículo 59. Acción sindical.

Los trabajadores afectados por el ámbito de aplicación de este convenio, afiliados a una Central Sindical legalmente constituida, podrán constituirse en Sección Sindical de acuerdo

con las disposiciones de la Ley 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

El número de delegados sindicales, por cada Sección sindical que haya obtenido al menos el 10% de los votos en el ámbito de este convenio, se determinará por la siguiente escala:

De 250 a 750 trabajadores: 1 delegado sindical.

De 751 a 2.000 trabajadores: 2 delegados sindicales.

De 2.001 a 5.000 trabajadores: 3 delegados sindicales.

De 5.001 en adelante: 4 delegados sindicales.

Los Delegados Sindicales, de las secciones sindicales, de ámbito de empresa firmantes de este convenio, contarán con 20 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, cuando no coincida en los mismos la condición de delegado de personal o miembro de comité de centro.

Disposición transitoria primera. El personal operativo que pertenezca a sectores o actividades excluidos del ámbito del presente Convenio Colectivo que vinieran siendo regulados por el Convenio Colectivo entre la empresa EGMASA y sus trabajadores para el período 2001-2005, permanecerán en las condiciones que venían manteniendo dentro del mismo durante un plazo de seis meses a partir de la firma, durante los cuales, la mesa negociadora de este convenio estudiará su inclusión en un nuevo convenio colectivo, las condiciones futuras y, en su caso, las posibilidades de empleabilidad dentro de otras actividades de la empresa.

Disposición transitoria segunda. Se establece transitoriamente la ocupación de Técnico Base 1 (TB1), que agotado su período de prácticas, y en un plazo máximo adicional de dos años promocionará a Técnico 2, Nivel 2 (T2.2.).

Disposición transitoria tercera. El personal perteneciente a la Planta de reciclado de Plásticos, cuyo centro y actividad ha quedado desafectado del ámbito de aplicación funcional y personal de este convenio, se seguirá regulando por las condiciones previstas en el Convenio colectivo 2001-2005, hasta tanto se resuelva una regulación específica para dicho centro de trabajo.

Igualmente se acuerda respetar las condiciones económicas que se vienen aplicando derivadas del mencionado marco regulador, así como las específicas pactadas sobre mejora de la productividad existente en dicho centro, revisándose en todo caso con los incrementos previstos para 2006 por aplicación del mencionado convenio.

ANEXO I

TABLA DE RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTOS

categoria	salario base	CPL Ocupación	Tipo %	%
MB1	25.000,00	7.000,00	Variable	16
MB2	24.000,00	5.500,00	Variable	14
T11	22.000,00	6.000,00	Variable	14
T12	22.000,00	4.500,00	Variable	14
T21	21.000,00	4.200,00	Variable	12
T22	21.000,00	2.500,00	Variable	12
TB1	20.000,00	2.500,00	Variable	12
TB	20.000,00	1.500,00	Variable	12
ERZ	15.000,00	5.000,00	Variable	12
TA	16.000,00	3.500,00	Variable	12
AE	14.000,00	4.350,00	Variable	12

categoria	salario base	CPL Ocupación	Tipo %	%
IE	14.000,00	4.350,00	Variable	12
AT	13.000,00	4.000,00	Determi	8
IT	13.000,00	4.000,00	Determi	8
AA	13.000,00	2.300,00	Determi	8
AI	13.000,00	2.300,00	Determi	8
SIA	13.000,00	3.200,00	Determi	8
OG1	14.000,00	4.350,00	Determi	8
OG2	14.000,00	3.150,00	Determi	8
AG1	12.750,00	2.650,00	Determi	8
AG2	12.750,00	500,00	Determi	8
MM	13.000,00	3.200,00	Determi	8
MAR	13.000,00	2.300,00	Determi	8
MEC	13.000,00	2.300,00	Determi	8
EOC	13.000,00	2.300,00	Determi	8
EOF	13.000,00	2.300,00	Determi	8
EC	13.000,00	2.300,00	Determi	8
AOV	12.000,00	1.500,00	Determi	8
ORD	10.250,00	500,00	Determi	8

ANEXO I I

TABLA DE CONSECUCIÓN DEL PLUS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Puntualidades =>	0-1	2	3	4	>4
Ausencias ↓					
0	100%	75%	50%	25%	0
1	80%	60%	40%	20%	0
2	60%	45%	30%	15%	0
3	40%	30%	20%	10%	0
4	20%	15%	10%	5%	0
>4	0	0	0	0	0

ANEXO III

% A AÑADIR A COMPLEMENTO PERSONAL POR ANTIGÜO COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.

Año	porcentaje plus
1990	4%
1991	6%
1992	5%
1993	4%
1994	6%
1995	5%
1996	4%
1997	5%
1998	4%
1999	3%
2000	3%
2001	2%
2002	1%
2003	3%
2004	0%
2005	0%

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE**RESUELVO**

RESOLUCION de 2 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, de rectificación de error observado en la de 9 de febrero de 2006, por la que se hace pública la relación de subvenciones otorgadas en materia de Turismo en el ejercicio 2005, al amparo de las convocatorias que se citan.

Observado error de transcripción en el Anexo de la Resolución de 9 de febrero de 2006, de esta Delegación Provincial, por la que se hace pública la relación de subvenciones otorgadas en materia de Turismo en el ejercicio 2005, al amparo de las convocatorias que en ella se citan por aparecer reiterados los datos relativos a los expedientes ITPEX05TU2301/2005/72 y ITLEXP05TU2301/2005/54, cuyos beneficiarios son la entidad «Hijos de Juan Delgado Martínez, S.L.» y el Ayuntamiento de Porcuna respectivamente, y haciendo uso de la potestad de rectificación de errores materiales que se atribuye en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

Rectificar los errores referidos y hacer públicas las subvenciones concedidas en materia de Turismo que se relacionan en Anexo a la presente resolución durante el ejercicio 2005, al amparo de las convocatorias que igualmente se citan resueltas por esta Delegación Provincial en ejercicio de competencias delegadas, con expresión del programa y crédito presupuestario al que han sido imputadas, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades a las que van destinadas:

- Convocatoria de subvenciones a empresas privadas en materia de Turismo reguladas por Orden de 8 de marzo de 2005 (BOJA núm. 55, de 18.3).

- Convocatoria para la concesión de subvenciones a Entidades Locales en materia de Infraestructura Turística contenida en la Orden de 10 de marzo de 2005 (BOJA núm. 59, de 28.3).

Jaén, 2 de marzo de 2006.- La Delegada, Antonia Olivares Martínez.

ANEXO:

- Subvenciones a empresas privadas en materia de Turismo reguladas por Orden de 8 de marzo de 2005 (BOJA nº 55 18.03).

Otorgadas con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se citan:

01.15.00.01.23.77502.75C.8.2005

01.15.00.17.23.77503.75C.4.2005

11.15.00.17.23.77502.75C.6.2004

31.15.00.01.23.77502.75C.4.2006

EXPTE	BENEFICIARIO Localidad	OBJETO	SUBVENCIÓN (% INVERSIÓN)	PLAZO EJECUCIÓN
ITPEXP05 TU2301 2005/01.	GUADALKAYAK VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	ADQUISICION DE MATERIAL PARA LA PRACTICA DE TURISMO ACTIVO, ASI COMO LA COMPRA DE UN VEHICULO PARA TRANSPORTE DE PERSONAS	6.912,50 € 25 %	21/06/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/02.	ALTOS DE ANDUJAR, S.L. ANDUJAR	CREACION DE RESTAURANTE	222.238,70 € 46 %	21/04/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/06.	JOSE CARLOS CARRERO TORRES NAVAS DE SAN JUAN	REMODELACION Y MEJORA DE MESON DE COMIDAS TIPICAS DE LA COMARCA DEL CONDADO Y CON ORIENTACION A LA TEMATICA TAURINA	5.820,30 € 18 %	21/05/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/08.	HOTEL BAILEN S.A.L. BAILÉN	OBRAS, INSTALACIONES Y BIENES DE EQUIPO CON OBJETO DE MEJORAR LA COMPETITIVIDAD	38.675,31 € 18 %	30/09/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/09.	EMPRESA DE SERVICIOS ALCISER UBEDA S.L. UBEDA	CREACION RUTA TURISTICA-COMERCIAL VIRTUAL EN LA CIUDAD DE UBEDA	9.200,00 € 46 %	21/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/11.	GRUPO HOTELERO SIERRA S.A. LA IRUELA	CREACION EN HOTEL DE CUATRO ESTRELLAS DE SERVICIO COMPLEMENTARIO PARA TURISMO DE SALUD	83.882,11 € 10 %	30/08/2006

EXPTE	BENEFICIARIO Localidad	OBJETO	SUBVENCIÓN (% INVERSIÓN)	PLAZO EJECUCIÓN
ITPEXP05 TU2301 2005/12.	M ^{CA} CARMEN GAMEZ FERNANDEZ QUESADA	ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES PARA MESON RURAL	8.585,99 € 18 %	21/09/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/13.	MESA DEL REY ALFONSO VIII SL SANTA ELENA	AMPLIACION Y ADECUACION DE CASA RURAL PARA ACOMODARSE A LA DEMANDA, DOTANDOLA DE MAYOR ACCESIBILIDAD Y CONFORT	27.000,00 € 18 %	28/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/16.	AJ.MONTIEL FERNANDEZ CAMBIL	REFORMA Y AMPLIACION DE CORTIJO- MOLINO PARA APARTAMENTOS RURALES EN FRONTIL	60.582,00 € 12 %	30/07/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/20.	M ^A DOLORES ALCALA RUBIO HUELMA- SOLERA	AMPLIACION DE COMEDOR, ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA PROCESO DE INFORMACION	2.548,85 € 18 %	21/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/22.	PILAR PALACIN SILES SABIOTE	CREACIÓN DE CASA RURAL CON OFERTA COMPLEMENTARIA DE MESON RURAL	54.270,45 € 15 %	21/05/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/24.	PARAISO DE MAGINA S.L. BEDMAR- GARCIEZ	DOTAR EL ESTABLECIMIENTO DE TPV Y ENERGIA ELECTRICA DE EMERGENCIA	7.601,40 € 18 %	21/01/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/25.	GABRIEL NAVARRETE RUIZ ALBANCHEZ DE MÁGINA	ADQUISICION NUEVA REGISTRADORA Y RENOVACION UTILLAJE	1.242,80 € 18 %	30/09/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/30.	M ^A LUISA CANO CULEBRAS MONTIZÓN	INSTALACION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA	737,70 € 20 %	30/12/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/31.	M ^A ANTONIA PEREIRA RUZ HUELMA- SOLERA	REHABILITACION DE UNA CASA RURAL EN EL PARAJE DE LA CABRITA	13.190,64 € 18 %	21/08/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/33.	BLANCA SERRANO SERRANO ALCALA LA REAL	ACONDICIONAMIENTO TURISTICO DE SALA DE CATA DE VINO EN LA BODEGA DEL PARAJE DE CASCANTE (ALCALA LA REAL)	1.916,09 € 18 %	31/05/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/34.	SCA QUERCUS LA IRUELA	INCREMENTO DE LA ACCESIBILIDAD PARA DISCAPACITADOS, MEDIANTE INSTALACION DE PLATAFORMA SALVAESCALERAS DES. INCLINADO	1.936,50 € 25 %	30/08/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/35.	SCA QUERCUS CAZORLA	MODERNIZACION TECNOLÓGICA- IMPLANTACION SISTEMAS DE GESTION (TV PANTALLA TACTIL)	788,38 € 25 %	30/08/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/37.	HOTEL SIERRA DE LAS VILLAS S.L. VILLACARRIL O	REFORMA Y MODERNIZACION DEL ESTABLECIMIENTO	21.796,06 € 17,90 %	30/09/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/41.	HOTELES ACEBUCHES S.L. BAEZA	AMPLIACION Y REFORMA DEL HOTE PUERTA DE LA LUNA DE CUATRO ESTRELLAS	21.213,49 € 18 %	30/09/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/45.	MIGUEL ANGEL RUIZ MORENO BAEZA	REFORMA DE COCINA Y MODERNIZACION TECNOLÓGICA DEL RESTAURANTE	1.316,16 € 18 %	21/01/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/47	JOSEFA VILCHES REYES CANENA	CREACION Y APERTURA DE MESON RURAL	16.668,36 € 18 %	21/03/2006

EXPTE	BENEFICIARIO Localidad	OBJETO	SUBVENCIÓN (% INVERSIÓN)	PLAZO EJECUCIÓN
ITPEXP05TU2301 2005/52.	J. CORONADO ESCAMEZ HINOJARES	ADAPTACION-MEJORA DE CASAS CUEVA Y ACONDICIONAMIENTO PARA MINUSVALIDOS	7.038,00 € 18 %	21/04/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/55.	HOSTELERIA DE UBEDA NAVARRO S.L. UBEDA	CREACION DE CASAS RURALES Y REFORMA DEL RESTAURANTE EL MARQUES	45.980,28 € 15 %	31/12/2006
ITPEXP05TU2301 2005/57.	VIAJES BETULA S.L. UBEDA	DESARROLLO E IMPLANTACION SISTEMA RESERVA ELECTRONICA DE PRODUCTOS TURISTICOS	1.490,00 € 20 %	21/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/60.	NURIA CABEZAS JIMENEZ SEGURA DE LA SIERRA	CREACION DE CASA RURAL EN MORALEJOS (SEGURA DE LA SIERRA)	26.844,72 € 18 %	30/10/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/61.	MANUELA GARCIA MOLINA TORREPEROGIL	REFORMA Y MODERNIZACION DE RESTAURANTE	34.861,72 € 18 %	30/09/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/62.	C. ORCERA RAMIREZ BAEZA	CREACION DE CASA RURAL BASICA	11.280,60 € 18 %	21/03/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/63.	AMALIA PEREZ ORDOÑEZ UBEDA	REFORMA Y MODERNIZACION DE ESTABLECIMIENTO HOTELERO	4.785,28 € 18 %	21/04/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/67.	PALACIO DE LOS SALCEDOS S.L. BAEZA	CONSTRUCCION HOTEL 4 ESTRELLAS A TRAVES DE LA REHABILITACION DEL EDIFICIO DEL SIGLO XVI	51.031,67 € 12 %	30/09/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/72.	HIJOS DE JUAN DELGADO MARTINEZ S.L. JAEN	REFORMA Y MODERNIZACION DE ESTABLECIMIENTO HOTELERO	20.741,58 € 18 %	01/05/2006
ITPEXP05TU2301 2005/74	FRANCISCO DÍAZ DOMINGUEZ LOS VILLARES	IMPLANTACION DE UN SISTEMA DE DEPURACIÓ N DE AGUAS RESIDUALES	4.198,09 € 18%	15/11/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/76.	GRUPO SALFHARAT S.A. GENAVE	REFORMA DE ADAPTACION A NORMATIVA DE TRES ESTRELLAS Y MEJORA	35.579,62 € 18 %	21/08/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/77.	CARPINTERIA METALICA SAN BLAS S.L.L. LA PUERTA DE SEGURA	CONSTRUCCION DE CINCO APARTAMENTOS TURISTICOS RURALES DE DOS ESTRELLAS Y GARAJE.	56.117,37 € 15 %	01/12/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/78.	MONTERIA SIERRA DE SEGURA S.L. ORCERA	REHABILITACION DEL HOSTAL LA MONTERIA PARA USO DE RESTAURACION Y HOSTELERIA	88.619,59 € 10 %	30/08/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/82.	ARMIJO RURAL S.L. GENAVE	CONSTRUCCION DE CASA RURAL CATEGORIA SUPERIOR	23.593,23 € 18 %	30/10/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/87.	NOVATUR 2000 S.L. VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	: IMPLANTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y SISTEMAS	4.817,58 € 20 %	30/09/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/91.	ANA Mª GARCIA MARTINEZ SANTIAGO- PONTONES	MODERNIZACION DEL ESTABLECIMIENTO	2.026,58 € 18 %	21/07/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/98.	SERVICIOS TURISTICOS POPULO S.L. BAEZA	CREACION DE CENTRO DE INTERPRETACION BAEZA MEDIEVAL	7.237,20 € 20 %	30/08/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/99.	S.COOP.AND. DE ECOTURISMO SEGURA DE LA SIERRA	CAMPING QUE PRESTA LOS SIGUIENTES SERVICIOS:ALOJAMIENTO EN TIENDAS DE CAMPAÑA, BAR, RESTAURANTE, TIENDA, ETC.	18.352,86 € 18 %	30/08/2005

EXPTE	BENEFICIARIO Localidad	OBJETO	SUBVENCIÓN (% INVERSIÓN)	PLAZO EJECUCIÓN
ITPEXP05 TU2301 2005/101.	SAN JOSE DE HUTAR S.L. ALBANCHEZ DE MAGINA	ADQUISICION DE MOBILIARIO, UTILLAJE Y EQUIPO INFORMatico	2.038,33 € 18 %	21/08/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/106.	MISERICORDIA AYALA ERAS BELMEZ DE LA MORALEDA	TRANSFORMACION DEL ALBERGUE DE BELMEZ DE LA MORALEDA EN TRES APARTAMENTOS	6.217,20 € 18 %	21/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/110.	FRANCISCA CORONADO HARO LA CAROLINA	REFORMA GENERAL DE INSTALACIONES SANITARIAS	4.614,14 € 18 %	21/01/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/111.	RAMONA MOLINA MENA VILCHES	REFORMA Y DECORACION SALON PARA USO RESTAURANTE	2.479,95 € 18 %	21/01/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/112.	CAYETANO LORITE MARTINEZ VILCHES	REFORMA Y MODERNIZACION HOTEL LA ZARZUELA	4.529,85 € 20 %	21/01/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/115.	MANUEL GOMEZ SOTOCA ANDUJAR	REFORMA Y MODERNIZACION DEL RESTAURANTE	4.491,77 € 18 %	21/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/117.	MANUEL PULIDO GORDO ANDUJAR	REFORMAS Y MODERNIZACION DEL RESTAURANTE	21.422,34 € 18 %	21/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/119.	JOSE BAENA GALISTEO ANDUJAR	MODERNIZACION DE ESTABLECIMIENTO DE ESTAURACION CON GASTRONOMIA TIPICA ANDALUZA	2.038,93 € 18 %	21/01/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/122.	MANUEL GUEVARA BUJALDON POZO ALCON	CREACION DE ALOJAMIENTOS TURISTICOS RURALES, TIPOLOGIA CASAS CUEVA	17.784,00 € 18 %	21/04/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/128.	ISIDORO GONZALEZ ARCO ALCALA LA REAL	MODERNIZACION EN EQUIPOS DE PROCESO DE INFORMACION	525,04 € 20 %	21/04/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/129.	SERVICIOS TURISTICOS POPULO SL BAEZA	SEÑALIZACION INTERIOR Y EXTERIOR DEL MUSEO CULTURAL DEL OLIVO	1.764,00 € 20 %	30/08/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/136.	NOGUERMA S.L.L. -POZO ALCON	ACONDICIONAMIENTO EXTERIOR DEL HOTEL LOS NOGALES	20.096,12 € 18 %	31/12/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/141.	JULIA PARRA SANCHEZ SANTIAGO- PONTONES	CREACCION DE UNA VIVIENDA RURAL Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	14.451,68 € 18 %	25/05/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/142.	SARA JIMENEZ JIMENEZ SANTIAGO- PONTONES	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTOS INFORMATICOS PARA ADAPTACION A LAS NUEVAS TECNOLOGIAS	275,52 € 20 %	21/05/2006

EXPTE	BENEFICIARIO Localidad	OBJETO	SUBVENCIÓN (% INVERSIÓN)	PLAZO EJECUCIÓN
ITPEXP05 TU2301 2005/143	JOSEFA SALAS ADAN SANTIAGO- PONTONES	REFORMA Y MODERNIZACION DE ACCESOS Y TERRAZA. CREACION DE UN HOSTAL	2.158,50 € 18 %	01/04/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/146.	MARIA DEL CARMEN GOMEZ ARAGONESES BAÑOS DE LA ENCINA	MODERNIZACION CON ADQUISICION DE NUEVOS EQUIPOS	1.231,80 € 20 %	21/08/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/150.	VIOLA CAZORLENSIS, C.A. SANTIAGO- PONTONES	ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO	539,86 € 20 %	21/01/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/154.	RIO LOS MOLINOS S.A. SILES	REFORMA, MODERNIZACION Y ADAPTACION PARA INCREMENTAR LA CALIDAD DEL CAMPING	5.414,64 € 18 %	30/08/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/155	RIO LOS MOLINOS S.A. SILES	REFORMA DE VIVIENDA PARA CASA RURAL	14.188,40 € 18 %	30/08/2005
ITPEXP05 TU2301 2005/156.	JULIAN OLIVER GOMEZ LA IRUELA	REALIZACION DE SALON DE ACTOS Y JACUSSI, PISCINA CLIMATIZADA, REFORMAS Y MODERNIZACION EN CAFETERIA Y PARKING	16.200,00 € 18 %	15/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/161	MARIA DE LOS DESAMPARADO S RIVAS GARCIA HORNOS DE SEGURA	CREACION DE RUTAS ACUATICAS EN EL EMBALSE DEL TRANCO (POR MEDIOS NO MOTORES)	7.496,20 € 25 %	01/03/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/167.	ALMORATIN S.L. TORRES	PUESTA EN MARCHA DE HOTEL RURAL DE 3 ESTRELLAS EN TORRES	83.066,15 € 10 %	21/01/2007
ITPEXP05 TU2301 2005/168.	PROMOMAGINA S.L. TORRES	EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL Y DOTAR DE CLIMATIZACION LOS ALOJAMIENTOS	12.100,66 € 20 %	21/05/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/169.	JUAN TOMAS MUÑOZ MARIN JIMENA	OBRA CIVIL DE UN MESON RURAL	19.319,70 € 18 %	21/02/2006
ITPEXP05 TU2301 2005/174.	CUINSA S.A. LA IRUELA	ADECUACION INSTALACIONES PARA BALNEARIO	68.014,06 € 12 %	21/09/2006

-Subvenciones a Entidades Locales en materia de infraestructura turística contenida en la Orden de 10 de marzo de 2005 (BOJA nº 59 de 28.03):

Otorgadas con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se citan:

01.15.00.01.23.76505.75C.1.2005
 01.15.00.17.23.76504.75C.6.2005
 11.15.00.17.23.76504.75C.9.2004
 31.15.00.01.23.76505.75C.8.2006
 31.15.00.17.23.76504.75C.2.2006

EXPTE	BENEFICIARIO Localidad	OBJETO	SUBVENCIÓN (% INVERSIÓN)	PLAZO EJECUCIÓN
ITLEXP05 TU2301 2005/55.	AYUNTAMIENTO ARJONA	Acondicionamiento jardín neomudejar de la Iglesia del Carmen	12.540,00 € 60 %	20/01/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/119.	AYUNTAMIENTO ARQUILLOS	Puesta en Valor Pozo Carlos III y abrevadero en Arquillos	84.500,00€ 65 %	20/03/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/13.	AYUNTAMIENTO BAEZA	Embelllecimiento de accesos elementos turisticos poblacion	44.315,73 € 55 %	20/01/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/98	AYUNTAMIENTO BEDMAR- GARCIEZ	Recuperación de antiguos abrevaderos urbanos para el ganado	7.439,54 € 65 %	20/01/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/14.	AYUNTAMIENTO BEGIJAR	Iluminación accesos a Begijar(1) Embellecimiento miradores(2)	22.736,00 € 70 %	14/04/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/16.	AYUNTAMIENTO BENATAE	Embelllecimiento y ajardinamiento de la zona perimetral de la piscina	16.846,67 € 65 %	20/03/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/49.	AYUNTAMIENTO CABRA DE SANTO CRISTO	Puesta en Valor Turístico de la Zona del Nacimiento.	27.007,53 € 65 %	20/09/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/65.	AYUNTAMIENTO CAMBIL	Creación sendero Anto del Bancoy el Tordal	20.115,91 € 65 %	20/04/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/05.	AYUNTAMIENTO CARCHELES	Mejora acceso edificio artístico con creación de mirador	19.916,98 € 65 %	20/01/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/74.	AYUNTAMIENTO CASTILLO DE LOCUBIN	Adecuación Paraje Nacimiento Del Rio San Juan	150.020,00 € 65 %	14/06/2006

EXPT	BENEFICIARIO	OBJETO	SUBVENCIÓN	PLAZO EJECUCIÓN
	Localidad		(% INVERSIÓN)	
ITLEXP05 TU2301 2005/73.	AYUNTAMIENTO CAZALILLA	1ª Fase de mejora del entorno y accesos a Pilar Viejo por camino de Jaén. Mejora del entorno y accesos de Pliar Viejo	42.409,00 € 65 %	14/07/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/102.	AYUNTAMIENTO CAZORLA	Señalización turística monumental y pequeños recorridos	43.104,73 € 65 %	14/05/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/07.	ENTIDAD LOCAL AUTONOMA EL MARMOL	Construcción de un mirador panorámico	8.519,88 € 65 %	20/12/2005
ITLEXP05 TU2301 2005/03.	AYUNTAMIENTO ESPELUY	Iluminación y adecuación del entorno conjunto histórico conocido como Tapia de Santa Rita, 2ª Fase	13.572,00 € 65 %	14/07/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/02.	AYUNTAMIENTO ESPELUY	Iluminación y Adecuación del entorno del conjunto histórico conocido como Tapa de Santa Rita. 1ª Fase	65.598,00 € 65 %	20/06/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/37.	AYUNTAMIENTO FRAILES	Embelllecimiento y adecuación del entorno y accesos a la Cueva de la Mina, con actuaciones de iluminación y mejora de accesos	4.732,49 € 65 %	20/02/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/95.	ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE GARCIEZ	Acondicionamiento del entorno del Palacio del Marqués de Viana y de la Iglesia.	24.000,00 € 80 %	14/04/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/04.	AYUNTAMIENTO GENAVE	Iluminación monumental de los torreones de la Tercia y Campanario	23.349,89 € 65 %	20/05/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/82.	AYUNTAMIENTO GUARROMAN	Iluminación de sitios históricos del municipio de Guarroman	19.129,22 € 65 %	20/05/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/10.	AYUNTAMIENTO HORNOS DE SEGURA	Mejora del entorno y accesos al castillo de Hornos de Segura	47.450,00 € 65 %	14/02/2007
ITLEXP05 TU2301 2005/24.	AYUNTAMIENTO JAMILENA	Creacion de senderos cueva palomera y pecho de la fuente para su utilizacion por medios no motores	64.907,26 € 65 %	20/02/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/11	AYUNTAMIENTO JODAR	Iluminación, adecuación y ajardinamiento de zonas turísticas o aldeaños de las mismas en Jódar	42.901,87 € 55 %	20/03/2006

EXPT	BENEFICIARIO Localidad	OBJETO	SUBVENCIÓN (% INVERSIÓN)	PLAZO EJECUCIÓN
ITLEXP05 TU2301 2005/80	AYUNTAMIENTO LA IRUELA	Iluminación Monumental del castillo y de la ermita de San Julián	7.887,58 € 64%	20/08/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/57	AYUNTAMIENTO LA IRUELA	Construcción de estructura de madera y cubierta e instalación de mobiliario urbano en la fuente del gusarapo-Burunchel	15.416,52 € 65%	20/8/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/108.	AYUNTAMIENTO MANCHA REAL	Señalización Turística urbana.	26.534,03 € 60 %	20/05/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/09.	AYUNTAMIENTO MARMOLEJO	Ampliación paseo bulevar de acceso al balneario de Marmolejo	203.880,98 € 60 %	20/01/2007
ITLEXP05 TU2301 2005/101	AYUNTAMIENTO MONTIZON	Construcción de mirador panorámico	54.298,75 € 65 %	20/03/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/64.	CONSORCIO DESARROLLO RURAL SIERRA DE CAZORLA PEAL DE BECERRO	Objeto: Señalización informativa turística	44.109,01 € 50 %	20/07/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/115.	AYUNTAMIENTO PEGALAJAR	Acondicionamiento del Sendero de la Serezueta de Pegalajar	35.087,13 € 65 %	14/06/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/116.	AYUNTAMIENTO PEGALAJAR	Iluminación monumental para realce y valorización turística del Arco de la Encarnación y la Torre del Cabezo	18.676,58 € 65 %	20/01/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/54.	AYUNTAMIENTO PORCUNA	Alumbrado ornamental de edificios históricos de Porcuna	28.483,00 euros 60 %	20/03/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/105	AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN	Creación de dos miradores panorámicos	43.309,76 € 65%	14/09/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/41	AYUNTAMIENTO DE PUENTE GÉNAVE	Adecuación, mejora y puesta en valor turístico del entorno de los puentes sobre el río Guadalimar	167.787,75 65%	20/05/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/27	AYUNTAMIENTO DE QUESADA	Remodelación del Mirador de la Baranda	72.469,81 € 65 %	20/09/2006

EXPT E	BENEFICIARIO Localidad	OBJETO	SUBVENCIÓN (% INVERSIÓN)	PLAZO EJECUCIÓN
ITLEXP05 TU2301 2005/25	AYUNTAMIENTO SANTISTEBAN DEL PUERTO	Embelllecimiento y Puesta en valor turistico de elementos turisticos del municipio de Santisteban del Puerto	84.436,40 € 65 %	20/08/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/18.	AYUNTAMIENTO SEGURA DE LA SIERRA	Mejora del entorno y acceso al castillo y pozo de la nieve	29.580,32 € 65 %	20/07/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/109.	AYUNTAMIENTO SILES	Señalización Turistica de la Villa de Siles	10.348,00 € 65 %	20/12/2005
ITLEXP05 TU2301 2005/111.	AYUNTAMIENTO SILES	Mejora de Senderos PR, s de Siles y PR 147 en Siles	7.596,16 € 65 %	14/02/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/36.	AYUNTAMIENTO SORIHUELA DE GUADALIMAR	Puesta en Valor Turistico de la Iglesia de Sta. Agueda.	35.706,37 € 65 %	20/05/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/86.	AYUNTAMIENTO TORRES	Colocación de señales homologadas	7.874,48 € 65 %	20/03/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/114	AYUNTAMIENTO TORRES DE ALBANCHEZ	Puesta en valor turistico de la Iglesia de Ntra. Sra. De la Presentación y del Torreón	40.508,52 € 65%	20/04/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/46.	AYUNTAMIENTO UBEDA	Puesta en valor turistico del Hospital de Santiago y supresión de barreras arquitectonicas	39.500,00 € 50 %	20/11/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/39.	AYUNTAMIENTO VALDEPEÑAS DE JAEN	Embelllecimiento paseo-mirador en carretera de Granada	62.135,79 € 65 %	14/04/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/17.	AYUNTAMIENTO VILCHES	Iluminación y mejora de accesos al castillo de Vilches	72.255,36 € 65 %	20/06/2006
ITLEXP05 TU2301 2005/70.	AYUNTAMIENTO VILLANUEVA DE LA REINA	Puesa en Valor Turístico de la vivienda del Conde de la Quinteria	61.550,63 € 65 %	20/06/2006

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE ANDALUCÍA

ANUNCIO de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, Sección Tercera, recurso núm. 2471/2005. (PD. 944/2006).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA) se hace público la interposición y admisión a trámite del recurso contencioso-administrativo que a continuación se indica:

Número del recurso: 2471/2005.

Sección: Tercera.

Fecha de interposición: 23.12.2005.

Recurrente: Sindicato Andaluz de Funcionarios de la Junta de Andalucía.

Administración autora de la actuación impugnada: Servicio Andaluz de Salud.

Actuación Impugnada: Orden de 7.10.05, por cuya virtud se convocan pruebas selectivas por el sistema de promoción interna para ingreso en los Cuerpos Superiores y de Gestión que se indica en la misma y Orden de 20.10.05 por cuya virtud se convocan plazas pruebas selectivas por el sistema de promoción interna para ingreso en los cuerpos que en la misma se señalan.

Granada, 16 de febrero de 2006.- El/La Secretario Judicial.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. CINCO
DE TORREMOLINOS

EDICTO dimanante del procedimiento verbal núm. 215/2005. (PD. 943/2006).

NIG: 2990142C20050001281.

Procedimiento: Verbal-Desh.F.Pago (N) 215/2005. Negociado: 45. Sobre: Desahucio por falta de pago. Reclamación de cantidad.

De: Fonrey, S.L.

Procuradora: Sra. María del Mar Ledesma Alba.

Letrada: Sra. Peinado Martínez, María de los Angeles.

Contra: Don John McDonnell.

E D I C T O

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Verbal-Desh.F.Pago (N) 215/2005, seguido en el J. Primera Instancia Núm. Cinco de Torremolinos a instancia de Fonrey, S.L., contra don John McDonnell sobre desahucio por falta de pago. Reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

F A L L O

Que estimando íntegramente la demanda de desahucio por falta de pago y reclamación de rentas pendientes interpuesta por la Procuradora doña M.^a del Mar Ledesma Alba,

en nombre y representación de Fonrey, S.L., contra don John McDonnell, declarado en situación legal de rebeldía:

1.º Debo declarar y declaro haber lugar a la resolución del contrato de arrendamiento que liga a las partes litigantes de fecha 30 de abril de 2004 que tiene por objeto el local de negocio del arrendatario, la hoy actora Fonrey, S.L., situado en Avda. García Lorca, núm. 1, Edificio Fiesta, Local 55, Benalmádena, habiendo lugar al desahucio solicitado en la demanda inicial de estas actuaciones.

2.º Que debo condenar y condeno al citado demandado don John McDonnell a que desaloje, deje libre y a disposición de la actora la vivienda objeto del arriendo, dentro del plazo previsto en la Ley, con el apercibimiento expreso de lanzamiento a su costa si no lo verificare.

3.º Que se condene al referido demandado a que abone al actor la suma de mil cuatrocientos cuarenta y ocho euros con treinta y cuatro céntimos (1.448,34 euros), en concepto de rentas debidas a la fecha de presentación de la demanda, cantidad que deberá incrementarse con arreglo a los intereses previstos legalmente e incrementados en dos puntos a partir de esta resolución y hasta su completo pago.

4.º Que asimismo debo condenar y condeno al citado demandado a que abone a la actora las cantidades que en concepto de rentas se vayan devengando durante la tramitación del juicio, y hasta el desalojo de la vivienda, habiéndose acreditado al día de la fecha por estos conceptos la cantidad de tres mil doscientos noventa y cinco euros con ocho céntimos (3.295,08 €), más los intereses legales resultantes.

5.º Que debo condenar y condeno al demandado Sr. McDonnell, demandado en estas actuaciones, al abono de las costas causadas en la presente litis.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y contra ella cabe interponer recurso de apelación, que deberá prepararse en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de su notificación, ante este Juzgado, y que será admitido, en su caso, en ambos efectos, previa acreditación al momento de preparar el recurso, de tener satisfechas las rentas vencidas y las que con arreglo al contrato deba pagar adelantadas, sin cuyo requisito no será admitido a trámite el recurso presentado por imperativo del artículo 449.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, del que conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Málaga, conforme establecen los artículos 455 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos de su razón, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado John McDonnell, extiende y firmo la presente en Torremolinos, a veinticuatro de febrero de dos mil seis.- El/La Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION
NUM. CUATRO DE MOTRIL

REQUISITORIA dimanante del procedimiento abreviado núm. 46/2004.

Procedimiento: Pro. A. 46/2004. Negociado: JP.
NIG: 1814041P20044001332.

De: Pedro García Morales, María Teresa Maldonado Gutiérrez y Francisco Sigfrido Pérez Juárez.

Contra: Antonio Gabriel Rodríguez Lupión.

REQUISITORIA

DNI o Pasaporte: 75.164.604.

Apellidos y nombre del encausado: Antonio Gabriel Rodríguez Lupión.

Hijo de: Antonio y de Emilia.

Natural de: Granada.

Fecha de nacimiento: 29.8.1984.

Ultimo domicilio conocido: Avda. América, núm. 55, Bq. 3, 2.º-C, Granada.

Encausado por delitos contra el patrim. en causa Pro. A. 46/2004, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante del atestado de Denuncia Policía Nacional 3862/04, como comprendido en el número 4 del artículo 791 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, comparecerá en el término de diez días ante el expresado Juzgado, para notificar auto de apertura de Juicio Oral, emplazar con entrega de copia de la acusación del Ministerio Fiscal a fin de que en plazo de tres días designe abogado y procurador de su elección con apercibimiento de que en caso contrario se les nombrarán del turno de oficio y ser requerido de fianza por importe de 8.150 € acordada en el auto anteriormente reseñado, bajo apercibimiento de ser declarado rebelde y pararle el perjuicio a que haya lugar.

Al propio tiempo, ruego a todas las Autoridades y Agentes de la Policía Judicial que tan pronto tengan conocimiento del paradero del referido acusado, procedan a su detención y presentación ante este Juzgado.

En Motril, a 7 de marzo de 2006.- El/La Magistrado-Juez, El/La Secretario.

REQUISITORIA dimanante del procedimiento abreviado núm. 1/2005.

Procedimiento: Pro. A. 1/2005. Negociado: JP.

NIG: 1814041P20044001323.

De: Manuel Urquizar Vivar.

Contra: Antonio Rodríguez Lupión.

REQUISITORIA

DNI o Pasaporte: 75.164.604.

Apellidos y nombre del encausado: Antonio Rodríguez Lupión.

Hijo de: Antonio y de Emilia.

Natural de: Granada.

Fecha de nacimiento: 29.8.1984.

Ultimo domicilio conocido: C/ Bruselas, núm. 6, 2.º D, Granada.

Encausado por robo en causa Pro. A. 1/2005, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante del atestado de Denuncia Policía Nacional 3856/04, como comprendido en el número 4 del artículo 791 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, comparecerá en el término de diez días ante el expresado Juzgado, para notificar auto de apertura de Juicio Oral, emplazar con entrega de copia de la acusación del Ministerio Fiscal a fin de que en plazo de tres días designe abogado y procurador de su elección con apercibimiento de que en caso contrario se les nombrarán del turno de oficio y ser requerido de fianza por importe de 5.250 € acordada en el auto anteriormente reseñado, bajo apercibimiento de ser declarado rebelde y pararle el perjuicio a que haya lugar.

Al propio tiempo, ruego a todas las Autoridades y Agentes de la Policía Judicial que tan pronto tengan conocimiento del paradero del referido acusado, procedan a su detención y presentación ante este Juzgado.

En Motril, a 7 de marzo de 2006.- El/La Magistrado-Juez, El/La Secretario.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 9 de marzo de 2006, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se anuncia el concurso por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza de la sede de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, situada en Plaza de las Batallas, 3 y en Paseo de la Estación, 21. (PD. 957/2006).

1. Entidad adjudicadora.

Consejería de Gobernación.

Delegación del Gobierno de Jaén.

Dirección: Plaza de las Batallas, núm. 1 - C.P. 23071.

Tlf.: 953 003 000. Fax: 003 082.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Limpieza de la sede de la Delegación de Jaén, sita en Plaza de las Batallas, 1, y Paseo de la Estación, 21,

excepto la primera planta ocupada por el Laboratorio de Salud Pública.

b) Número de expediente: 4/2006.

c) Lugar de ejecución: Jaén.

d) Plazo de ejecución: Un año.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 67.620 euros (IVA incluido).

5. Garantía Provisional: No se exige.

6. Obtención de documentación e información.

Preguntar en Sc. de Gestión Económica y Contratación, sita en 1.ª planta derecha de la Delegación del Gobierno de Jaén. Plaza de las Batallas, 3.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

b) Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha Límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando el plazo a las 14 horas de la fecha indicada (si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General e Información de la Delegación del Gobierno en Jaén.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta. En concurso: tres meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

9. Apertura de las ofertas: Acto público a celebrar en la Sede de la Delegación del Gobierno de Jaén a las 12 horas del décimo día natural del día de presentación de ofertas. Si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

10. Otras informaciones.

a) Modalidades de financiación y pago: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas.

b) Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el art. 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Jaén, 9 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, Francisco Reyes Martínez.

CORRECCION de errata a la Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la contratación de la consultoría que se indica (Expte. 03/06/2) (PD. 856/2006) (BOJA núm. 50, de 15.3.2006).

Advertida errata en la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En la página 85, columna de la izquierda, línea 14, donde dice: «del día natural, a contar desde el día siguiente...»

Debe decir:

«del decimoquinto día natural, a contar desde el día siguiente...»

Sevilla, 16 de marzo de 2006

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 9 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia concurso público para la adjudicación del contrato de suministro que se indica. (PD. 967/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Granada. Sección de Contratación.

c) Número expediente: 09/06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro material impreso para los órganos judiciales de la provincia de Granada.

b) Número de unidades a entregar: Estimadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

c) No hay división en lotes.

d) Lugar de entrega: Organos judiciales de la provincia de Granada indicados en los Pliegos.

e) Plazo de ejecución: 12 meses, prorrogable por 6 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total, IVA incluido: Ochenta y siete mil trescientos noventa euros (87.390 euros).

5. Garantía provisional: No se exige.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Granada, Sección de Contratación.

b) Domicilio: C/ Gran Vía, núm. 34, 1.ª planta.

c) Localidad y código postal: Granada, 18010.

d) Teléfono: 958 024 308.

e) Telefax: 958 024 304.

f) Fecha límite para obtención de documentos e información: 13 horas del último día de plazo de presentación de solicitudes.

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, según lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOJA. Si dicho día fuese festivo o sábado, el plazo finalizará a las 14 horas del siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Granada.

2.º Domicilio: C/ Gran Vía, núm. 34, 1.ª planta.

3.º Localidad y Código Postal: Granada, 18010.

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

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Domicilio: C/ Gran Vía, núm. 34, 1.ª planta.

c) Localidad: Granada.

d) Fecha: El séptimo día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones. Si la fecha de apertura coincidiese en sábado, se trasladará a la misma hora del siguiente día hábil.

e) Hora: 9 de la mañana.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de la inserción del presente anuncio en el BOJA y de los anuncios en prensa serán abonados por el adjudicatario.

Granada, 9 de marzo de 2006.- La Delegada, Begoña Álvarez Civantos.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +K39IPJ). (PD. 963/2006).

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004 de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Puerta de Mar, Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: CCA. +K39IPJ.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.

b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

d) Plazo de ejecución: Veinticuatro meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 70.000 €.

5. Garantías. Provisional: 1.400 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad. Información: Véase punto 1.b).

Documentación: Papelería del Hospital (Teléfono: 956 200 645).

b) Domicilio: Avda. Ana de Viya, 21.

c) Localidad y código postal: Cádiz, 11009.

d) Teléfonos: 956 002 961 y 956 002 367.

e) Telefax: 956 003 137.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 19.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA; si éste fuera domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias, fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación Administrativa del Hospital con, al menos, 48 horas de antelación, así como será notificado mediante fax a los licitadores del concurso público.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la Papelería del Hospital o en la página web: www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. ++G89BJ). (PD. 962/2006).

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Infanta Elena. Huelva.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Suministros.

c) Número de expediente: CCA. ++G89BJ.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de material de laparoscopia.

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Sí, 10 lotes.

d) Lugar de entrega: Almacén General del Hospital.

e) Plazo de entrega: Doce meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 27.995,21 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Ctra. Sevilla-Huelva, s/n.

c) Localidad y código postal: 21007, Huelva.

d) Teléfonos: 959 015 248-50.

e) Telefax: 959 015 108.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.a) ó c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 13,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Dirección del citado Hospital, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del citado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Hospital o en la página web: www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. ++BIH53). (PD. 961/2006).

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital de Baza. Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: CCA. ++BIH53.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de reactivos y material necesario para la obtención de determinaciones analíticas de Anatomía Patológica, así como el arrendamiento y mantenimiento de los elementos esenciales necesarios.

b) Número de unidades a entrega: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

d) Lugar de entrega: Véase la documentación del concurso.

e) Plazo de entrega: Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 192.259,20 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b). Contratación Administrativa.

b) Domicilio: Ctra. de Murcia, s/n.

c) Localidad y código postal: Baza (Granada) 18800.

d) Teléfono: 958 031 399.

e) Telefax: 958 031 360.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente

a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud, Avda. del Sur, s/n, Granada, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del Hospital con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Hospital o en la página web: www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. ++ZJ6-U). (PD. 960/2006).

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Sanitario de A.P. Bahía de Cádiz-La Janda. Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Económico-Financiera.

c) Número de expediente: CCA. ++ZJ6-U.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de vigilancia y seguridad del Centro de Salud La Merced de Cádiz.

b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

d) Plazo de ejecución: Veinticuatro meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 60.979,90 €.

5. Garantías. Provisional: 1.219,60 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Avda. Ramón de Carranza, núm. 19.

c) Localidad y Código Postal: Cádiz, 11006.

d) Teléfono: 956 004 722.

e) Telefax: 956 004 717.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 19.b) y f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de

las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Distrito.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Salud, C/ María Auxiliadora, núm. 2, de Cádiz, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del Distrito con, al menos, 72 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Distrito o en la página web: www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Res. de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +V2F2VP). (PD. 959/2006).

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Centro Regional de Transfusión Sanguínea de Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Administración.

c) Número de expediente: CCA. +V2F2VP.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro e instalación de un irradiador con fuente de cesio (Cs) 137 para hemoderivados.

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

d) Lugar de entrega: Véase la documentación del concurso.

e) Plazo de entrega: Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 168.000 €.

5. Garantías. Provisional: 3.360 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b). Administración.

b) Domicilio: Carretera de Circunvalación, s/n.

c) Localidad y Código Postal: Jerez de la Frontera (Cádiz). 11407.

d) Teléfono: 956 033 127.

e) Telefax: 956 033 150.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.a) y c) y 18.a) y e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Centro Regional.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias, fecha y hora que se anunciará en el tablón de anuncios del Centro Regional con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el C.R.T.S. de Cádiz o en la página web: www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 10 de marzo de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +CKB+2C). (PD. 958/2006).

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Metropolitano Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Administración Económica.

c) Número de expediente: CCA. +CKB+2C.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de manutención del personal sanitario que presta servicios de atención continuada en la Z.B.S. de La Zubia.

b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

d) Plazo de ejecución: Veinticuatro meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 58.484,40 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: C/ Gustavo Doré, 3 - bajos.

c) Localidad y Código Postal: Granada. 18015.

d) Teléfono: 958 022 505.

e) Telefax: 958 022 526.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.a) o c) y 19.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Distrito.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Distrito, en la fecha y hora que se anunciará, en el tablón de anuncios del mencionado Centro con, al menos, 72 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Distrito o en la página web: www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 23 de febrero de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, mediante la que se hacen públicas peticiones individuales para el otorgamiento de las concesiones administrativas que se citan. (PD. 991/2006).

De conformidad con lo establecido en los artículos 89 y siguientes, en especial el art. 100, del Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en uso de las atribuciones que le confiere en materia de concesiones administrativas la Orden de 12 de julio de 2004, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por la que se delegan competencias en los titulares de diversos organismos directivos de la Consejería procede a publicar peticiones individuales para el otorgamiento de las concesiones administrativas de dominio público con destino a la actividad de:

1. Bar-Cafetería del Centro de Día de Mayores de Puebla del Río presentada por don José María Jiménez León.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Plazo y lugar de presentación de las peticiones alternativas: Cualquier persona física o jurídica interesada en la mencionada concesión, que no se halle incurso en alguna de las prohibiciones para contratar contenidas en la legislación general de contratación administrativa, podrá formular petición alternativa por escrito en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación.

La presentación de peticiones se efectuará en el Registro de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sita en C/ Imagen, 12, 1.ª planta, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo mencionado, sin perjuicio de lo establecido 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.

2. Documentación a presentar por los interesados: Los interesados deberán dirigir sus peticiones a la Ilma. Sra. Delegada Provincial en Sevilla de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, acompañadas de la documentación exigida en la cláusula sexta del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares que rige en este tipo de concesiones, incluida en tres sobres cerrados, denominados «A», «B» y «C».

- Sobre «A». La referida a la capacidad para licitar y referencias técnicas.

- Sobre «B». Contendrá una garantía provisional por importe de 120,20 euros.

- Sobre «C». La proposición económica referida a la lista de precios, según modelo oficial, incluida en el Pliego.

3. Los Pliegos de Condiciones Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas podrán retirarse en la sede de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (C/ Imagen, 12, 1.ª planta), en horario de nueve a catorce horas, durante el plazo de presentación de peticiones alternativas.

4. Calificación de la documentación: La Mesa de Adjudicación Concesional, al quinto día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se reunirá y hará público en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sita en C/ Imagen, núm. 12, 1.ª planta, Sevilla, el acuerdo en el que se contemplan los defectos materiales observados en la documentación incluida en los sobres «A» y «B».

La Mesa podrá conceder un plazo de subsanación no superior a 3 días, exclusivamente para la corrección de errores o defectos materiales subsanables, con apercibimiento de exclusión definitiva del solicitante que en dicho plazo no realice la subsanación.

5. Apertura de proposiciones económicas: La apertura de proposiciones económicas contenidas en los sobres «C» se realizará por la Mesa de Adjudicación Concesional, a las once horas del décimo día hábil, en la Sala de Juntas de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sita en C/ Imagen, 12, 1.ª planta. Dicho acto será público.

6. Abono del anuncio: El importe del presente anuncio será por cuenta de los adjudicatarios a partes iguales.

Sevilla, 24 de febrero de 2006.- La Delegada (Decreto 21/1985, de 5.2), La Secretaria General, Leocricia Jiménez López.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO de concurso (Expte. 21/2006). (PP. 809/2006).

1. Ayuntamiento de Sevilla.
 - a) Servicio Administrativo de Participación Ciudadana.
2. Expte.: 21/2006 de Contratación.
 - a) Objeto: Servicios para el desarrollo de aulas infantiles-ludotecas en centros cívicos.
 - b) Presupuesto de licitación: 85.500 euros.
 - c) Partidas presupuestarias: 0401-46302-22706.
 - d) Fianza provisional: 1.700 euros.
 - e) Plazo de ejecución: Un año.
 - f) Lugar de ejecución: Sevilla.
3. Forma de contratación: Concurso.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Obtención de la documentación.
 - a) Area de Participación Ciudadana. Bajos del Paseo Marqués de Contadero, s/n. Sevilla. Teléfono: 954 596 039. Telefax: 954 596 016.
 - b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.
5. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: No procede.
 - b) Solvencia económica y técnica: La determinada en el Pliego.
6. Presentación de ofertas.
 - a) Plazo: 15 días naturales a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.
 - b) Los documentos a presentar se encuentran detallados en los Pliegos de Condiciones.
 - c) Lugar: Registro General del Ayuntamiento, C/ Pajaritos, 14, Sevilla, en horas de oficina.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
 - e) Admisión de variantes: No se admitirán varias soluciones o variantes.
7. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el martes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura del sobre núm. 2 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, se realizará en acto público, ante la Mesa de Contratación única en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva 1, Sevilla, el martes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.
8. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 23 de febrero de 2006.- El Secretario General.

ANUNCIO de concurso (Expte. 12/2006). (PP. 808/2006).

1. Ayuntamiento de Sevilla.
 - a) Servicio Administrativo de Participación Ciudadana.
2. Expte.: 12/2006 de Contratación.
 - a) Objeto: Servicios para la coordinación, mantenimiento y vigilancia de cibernetos instalados en Centros Cívicos y asistencia a usuarios.
 - b) Presupuesto de licitación: 70.000 euros.
 - c) Partidas presupuestarias: 0401-46302-22706.
 - d) Fianza provisional: 1.400 euros.
 - e) Plazo de ejecución: Un año.
 - f) Lugar de ejecución: Sevilla.
3. Forma de contratación: Concurso.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.

4. Obtención de la documentación.
 - a) Area de Participación Ciudadana. Bajos del Paseo Marqués de Contadero, s/n. Sevilla. Teléfono: 954 596 039. Telefax: 954 596 016.
 - b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.
5. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: No procede.
 - b) Solvencia económica y técnica: La determinada en el Pliego.
6. Presentación de ofertas.
 - a) Plazo: 15 días naturales a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.
 - b) Los documentos a presentar se encuentran detallados en los Pliegos de Condiciones.
 - c) Lugar: Registro General del Ayuntamiento, C/ Pajaritos, 14, Sevilla, en horas de oficina.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
 - e) Admisión de variantes: No se admitirán varias soluciones o variantes.
7. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el martes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura del sobre núm. 2 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, se realizará en acto público, ante la Mesa de Contratación única en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva 1, Sevilla, el martes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.
8. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 23 de febrero de 2006.- El Secretario General.

ANUNCIO de concurso para la contratación del suministro de gasolinas y gasoil para el consumo de los vehículos del Parque Móvil. (PP. 810/2006).

Convocatoria de concurso para la contratación del suministro de gasolinas y gasoil para el consumo de los vehículos del Parque Móvil.

1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
 Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gobierno Interior.
 Número de expediente: 018/2006.
2. Objeto del contrato.

Descripción del objeto: Contratación del suministro de gasolinas y gasoil para el consumo de los vehículos del Parque Móvil.
 Lugar de entrega: Gasolinera Municipal.
 Plazo máximo de entrega: Tres días naturales a partir de cada petición del material.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Urgente. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso público.
4. Presupuesto base de licitación: 230.000,00 euros (doscientos treinta mil euros).
5. Garantías. Provisional: 4.600,00 euros.
6. Obtención de documentación e información.

Entidad: Servicio de Gobierno Interior.
 Domicilio: C/ Méndez Núñez, núm. 10, 1.º
 Localidad: Sevilla, 41001.
 Teléfono: 954 211 451.
 Fax: 954 226 560.
- Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
7. Requisitos específicos del contratista: Los exigidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

Fecha límite de presentación: 8 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

Documentación a presentar: La especificada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas que rigen la contratación.

Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, C/ Pajaritos, núm. 14, 41004, Sevilla.

Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

Entidad: Ayuntamiento de Sevilla (Casa Consistorial). Domicilio: Plaza Nueva, núm. 1, 41001, Sevilla.

Fecha: En acto público el segundo martes siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Hora: A partir de las 10,00 horas.

10. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 2 de marzo de 2006.- El Secretario General.

ANUNCIO de licitación por concurso abierto para la contratación del servicio que se indica. (PP. 921/2006).

Conforme a lo resuelto por este Ayuntamiento, se convoca concurso público para la contratación del servicio que se señala.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Sevilla

b) Dependencia que tramita los expedientes: Area de Fiestas Mayores. C/ Matienzo, 3. Sevilla.

c) Número de expediente: 4/06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de restauración en la Caseta Municipal de la Feria de Abril de 2006.

b) Lugar de ejecución: Sevilla.

c) Plazo de ejecución: Coincidente con el período de celebración de la Feria de Abril de Sevilla del año 2006, añadiéndose siete días para la instalación del montaje de la cocina, almacén y zona de manipulación de alimentos, antes del comienzo de la misma, y cinco días para el desmontaje después de su finalización.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso público.

4. Presupuesto y partida.

a) Presupuesto base de licitación. Importe total: 60.000,00 €.

b) Partida presupuestaria: 1301-45119-22601.

5. Garantías.

a) Garantía provisional: 1.200,00 €.

b) Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de la documentación e información.

a) Area de Fiestas Mayores.

b) Domicilio: C/ Matienzo, 3.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

d) Teléfonos: 954 590 570-954 595 234.

e) Fax: 954 590 572.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Ocho días naturales a contar desde el siguiente al de publicación en el BOJA en días y horas de oficina.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La detallada en los Pliegos de Condiciones.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Ocho días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOJA.

b) Documentación a presentar: La detallada en los Pliegos de Condiciones.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en C/ Pajaritos, núm. 14, en días y horas de oficina.

9. Apertura de las ofertas.

Sobre núm. 1: El martes siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las ofertas.

Sobre núm. 2 y 3. El martes siguiente a la apertura del sobre núm. 1, en acto público.

Lugar: Salón de Fieles Ejecutores. Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, Pza. Nueva, 1.

Hora: A partir de las 10 horas.

10. Gastos: El contratista adjudicatario queda obligado al pago de todos los gastos que se ocasionen con motivo de la convocatoria, adjudicación y formalización del contrato, incluidos los originados con motivo del anuncio.

Sevilla, marzo de 2006.- El Secretario General.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 9 de marzo de 2006, por la que se anuncia la contratación de consultoría y asistencia por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Redacción de Proyecto Básico de Ampliación del Puerto de Fuengirola (Málaga). (PD. 964/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

Dirección: Avda. República Argentina, 43 acc., 2.ª, Sevilla, C.P. 41011.

Tlfno.: 955 007 200. Fax: 955 007 201.

Dirección Internet: www.eppa.es.

b) Número de expediente: 2006/000047 - PLOT-1-06.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Redacción de Proyecto Básico de Ampliación del Puerto de Fuengirola (Málaga).

b) Lugar de ejecución: Fuengirola.

c) Plazo de ejecución: 6 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso sin variantes.

4. Presupuesto base de licitación: Ciento diez mil euros (110.000,00 euros).

5. Garantías. Provisional: Dos mil doscientos euros (2.200,00 euros).

6. Obtención de documentos e información.

a) En el Registro General de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio.

b) Página web: www.eppa.es.

7. Requisitos específicos del contratista: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Hasta las 14,00 horas del vigésimo quinto día (25) natural, a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en BOJA. Si este día fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente distinto a los anteriores.

b) Lugar de presentación: En el Registro General de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio.

9. Apertura de ofertas: Veinte días naturales después del plazo de presentación de ofertas. Si este día fuese sábado, domingo o festivo, el primer día hábil posterior distinto a los anteriores. A las 12,00 horas, en la sede legal de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de la publicación de anuncios correrán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 9 de marzo de 2006.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

RESOLUCION de 9 de marzo de 2006, por la que se anuncia la contratación de consultoría y asistencia por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Cautela Arqueológica Obras de Ampliación Dársena Interior. Puerto de Chipiona (Cádiz). (PD. 965/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

Dirección: Avda. República Argentina, 43 acc., 2.ª (Sevilla); C.P.: 41011.

Tlfno.: 955 007 200; Fax: 955 007 201.

Dirección Internet: www.eppa.es.

b) Número de expediente: 2006/000036 - VCH612.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Cautela Arqueológica Obras de Ampliación Dársena Interior. Puerto de Chipiona (Cádiz).

b) Lugar de ejecución: Chipiona Deportivo.

c) Plazo de ejecución: 150 días.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso sin variantes.

4. Presupuesto base de licitación: Treinta mil euros (30.000,00 euros).

5. Garantías. Provisional: No se exige.

6. Obtención de documentos e información.

a) En el Registro General de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio.

b) Página web: www.eppa.es

7. Requisitos específicos del contratista: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas y Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Hasta las 14,00 horas del decimoquinto día (15) natural, a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en BOJA. Si este día fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente distinto a los anteriores.

b) Lugar de presentación: En el Registro General de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio.

9. Apertura de ofertas: Diez días naturales después del plazo de presentación de ofertas. Si este día fuese sábado, domingo o festivo, el primer día hábil posterior distinto a los anteriores. A las 12,00 horas, en la sede legal de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de la publicación de anuncios correrán de cuenta del adjudicatario.

11. Financiación Europea: Sí.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

RESOLUCION de 9 de marzo de 2006, por la que se anuncia la contratación de consultoría y asistencia por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Redacción del Proyecto de Reparación del Dique de Abrigo del Puerto de Fuengirola. Estudio de los Diques de Abrigo de los Puertos de Gestión Directa de la Costa del Sol. (PD. 980/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

Dirección : Avda. República Argentina, 43 acc., 2.ª (Sevilla); C.P.: 41011.

Tlfno.: 955 007 200; Fax: 955 007 201.

Dirección Internet: www.eppa.es

b) Número de expediente: 2006/000039 - RMF614.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Redacción del Proyecto de Reparación del Dique de Abrigo del Puerto de Fuengirola. Estudio de los Diques de Abrigo de los Puertos de Gestión Directa de la Costa del Sol. (De conformidad con el artículo 210, apartado e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se incluye la opción de la dirección de la obra. Véase Pliego de las Cláusulas Administrativas Particulares).

b) Lugar de ejecución: Fuengirola.

c) Plazo de ejecución: 5 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso sin variantes.

4. Presupuesto base de licitación: Ciento veinte mil euros (120.000,00 euros) (más sesenta mil euros en relación con la opción a la dirección de obra objeto del proyecto, mediante la aplicación del art. 210 apartado e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

5. Garantías. Provisional: Dos mil cuatrocientos euros (2.400,00 euros).

6. Obtención de documentos e información.

a) En el Registro General de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio.

b) Página web: www.eppa.es

7. Requisitos específicos del contratista: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Hasta las 14,00 horas del decimoquinto día (15) natural, a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en BOJA. Si este día fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente distinto a los anteriores.

b) Lugar de presentación: En el Registro General de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio.

9. Apertura de ofertas: Siete días naturales después del plazo de presentación de ofertas. Si este día fuese sábado, domingo o festivo, el primer día hábil posterior distinto a los anteriores. A las 12,00 horas, en la sede legal de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de la publicación de anuncios correrán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 14 de marzo de 2006.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

RESOLUCION de 10 de marzo de 2006, por la que se anuncia la contratación de suministros por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Suministro del software y relojes de fichaje para el control horario y de jornada, puesta en funcionamiento, formación y mantenimiento en los centros de trabajo de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía. (PD. 966/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

Dirección: Avda. República Argentina, 43 acc., 2.ª, Sevilla, C.P. 41011.

Tlfno.: 955 007 200. Fax: 955 007 201.

Dirección Internet: www.eppa.es.

b) Número de expediente: 2006/000040 - RH0601.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Suministro del software y relojes de fichaje para el control horario y de jornada, puesta en funcionamiento, formación y mantenimiento en los centros de trabajo de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

b) Lugar de ejecución: Varios Puertos.

c) Plazo de ejecución: 24 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso sin variantes.

4. Presupuesto base de licitación: Noventa mil euros (90.000,00 euros).

5. Garantías. Provisional: Mil ochocientos euros (1.800,00 euros).

6. Obtención de documentos e información.

a) En el Registro General de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio.

b) Página web: www.eppa.es.

7. Requisitos específicos del contratista: Véase Pliegos de Cláusulas Administrativas y Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Hasta las 14,00 horas del vigésimo día (20) natural, a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en BOJA. Si este día fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente distinto a los anteriores.

b) Lugar de presentación: En el Registro General de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio.

9. Apertura de ofertas: Treinta días naturales después del plazo de presentación de ofertas. Si este día fuese sábado, domingo o festivo, el primer día hábil posterior distinto a los anteriores. A las 12,00 horas, en la sede legal de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de la publicación de anuncios correrán de cuenta del adjudicatario.

11. Otra información: Con anterioridad al acto de apertura económica deberán realizarse demostraciones de los programas ofertados, siendo objeto de publicación en la página web de la entidad (www.eppa.es) la forma y calendario de las mismas.

Sevilla, 10 de marzo de 2006.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

ANUNCIO de licitación de concurso de obras de urbanización de la 2.ª fase del Polígono Industrial Ctra. Baza-Benamaurel (Granada). (PD. 979/2006).

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo Andalucía (EPSA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expte. núm. 2006/0137. 12-Baza/P.I. Ctra. Benamaurel, 2.ª fase.

b) Lugar de ejecución: Baza (Granada).

c) Plazo de ejecución: 12 meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso sin variantes.

4. Presupuesto de licitación: Dos millones ciento cincuenta y cuatro mil quinientos cuarenta y nueve euros con veinte céntimos (2.154.549,20 euros), IVA incluido.

5. Garantías. Provisional: 2% del presupuesto de licitación, 43.090,98 euros.

6. Obtención de documentación e información: Gerencia Provincial de Granada.

a) Domicilio: Calle San Antón, 72-1.º

b) Localidad y código postal: Granada, 18005.

c) Teléfono: 958 002 400-Fax: 958 002 410.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13,00 horas del día 27 de abril de 2006.

b) Documentación a presentar: La determinada en las bases del concurso.

c) Lugar de presentación:

Registro Central de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

Domicilio: Calle Cardenal Bueno Monreal, 58-2.ª planta.

Localidad y código postal: Sevilla, 41012.

Tfno.: 954 030 300-Fax: 954 030 424.

Registro Auxiliar de la Gerencia Provincial de Granada.

Domicilio: Calle San Antón, 72-1.ª planta.

Localidad y código postal: Granada, 18005.

Tfno.: 958 002 400-Fax: 958 002 410.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la fecha del acta de apertura económica.

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en los Servicios Centrales de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

Fecha: A las 12,00 horas, el día 11 de mayo de 2006.

9. Otras informaciones.

Clasificación requerida: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría e. Grupo I, Subgrupo 6, Categoría d.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

Sevilla, 13 de marzo de 2006.- El Director, Francisco Espinosa Gaitán.

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, S.A.

ANUNCIO de licitación de concurso de consultoría. (PD. 954/2006).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expediente C-SE5045/PPR0. Redacción de Proyecto y opción a dirección de obra de la variante de Osuna en la carretera A-351.

b) Lugar de ejecución: Provincia de Sevilla. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo del proyecto: Doce (12) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

3. Presupuesto de licitación del proyecto: Ciento quince mil cuatrocientos un euro con noventa y tres céntimos (115.401,93) IVA incluido.

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41013.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del día 18 de abril de 2006.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta, 41013 Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta.

Se indicará oportunamente por GIASA la fecha de la apertura.

9. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente C-SE5045/PPRO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está financiada con fondos de la Unión Europea.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No procede.

Sevilla, 13 de marzo de 2006.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

*ANUNCIO de licitación de concurso de consultoría.
(PD. 955/2006).*

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expediente C-SE1095/PPRO. Redacción de proyecto y opción a dirección de obra de mejora de funcionalidad y seguridad vial en la carretera A-362 de Utrera a Los Palacios y Villafranca.

b) Lugar de ejecución: Provincia de Sevilla. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo del proyecto: Nueve (9) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

3. Presupuesto de licitación del proyecto: Ciento diez mil cuatrocientos un euro con noventa y tres céntimos (110.401,93) IVA incluido.

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41013.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del día 18 de abril de 2006.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta, 41013 Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la Avenida Diego Martínez Barrio, núm. 10, 1.ª planta.

Se indicará oportunamente por GIASA la fecha de la apertura.

9. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente C-SE1095/PPRO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está financiada con fondos de la Unión Europea.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No procede.

Sevilla, 13 de marzo de 2006.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO del Servicio de Legislación de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica la Resolución adoptada por el Secretario General Técnico al recurso de alzada interpuesto por don José Luis Chaves Redondo, contra otra dictada por el Delegado del Gobierno en Jaén recaída en el expediente J-078/04-EP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente don José Luis Chaves Redondo, de la Resolución

adoptada por el Secretario General Técnico, al recurso administrativo interpuesto, contra la dictada por el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, por la presente se procede a hacer pública la misma, al no haberse podido practicar en su domicilio reproduciéndose a continuación el texto íntegro:

Se le comunica que el expediente administrativo se encuentra en las dependencias del Servicio de Legislación de esta Secretaría General Técnica (Plaza Nueva, 4, Sevilla), pudiendo acceder al mismo previa acreditación de su identidad.

«En Sevilla, a 24 de enero de 2006.

Vistos los recursos presentados y sobre la base de los siguientes

ANTECEDENTES

Primero. Como consecuencia de acta de denuncia instruida por miembros de la Unidad de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma de Andalucía, de fecha 17 de enero de 2004, la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén incoó expediente sancionador contra don José Luis Chaves Redondo, titular del establecimiento público denominado "Discoteca Forinays", sito en calle Calzada de la Virgen, núm. 93, del municipio de Torreperogil, por supuestas infracciones a lo dispuesto en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (en adelante, LEEPP), al hacerse constar en el acta de denuncia que no se presenta documento de aforo, titularidad y horario, se presenta licencia de apertura con aforo para 420 personas, carece de cartel informativo prohibiendo el acceso a menores de 16 años, la salida de emergencia se encuentra cerrada con persiana metálica, no funcionan las luces de emergencia de las escaleras, y el pasillo de evacuación se encuentra obstruido por un futbolín, ambos aseos se encuentran sin luces de emergencia y el local no dispone de servicio de vigilancia.

Segundo. Tramitado el expediente, por medio de Resolución de fecha 29 de diciembre de 2004, el Sr. Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén acordó imponer las sanciones que a continuación se detallan, al considerarse probados los hechos constitutivos de las infracciones que, asimismo, se indican:

- Multa por importe de ciento cincuenta (150) euros, como responsable de una infracción tipificada y calificada como grave en el artículo 20.3 de la LEEPP, consistente en el cumplimiento defectuoso o parcial de las condiciones de salubridad y seguridad establecidas en la normativa vigente, por no disponer los aseos de luces de emergencia.

- Multa por importe de ciento cincuenta (150) euros, como responsable de una infracción tipificada y calificada como leve en el artículo 21.8 de la LEEPP, consistente en no exponer en lugares visibles desde el exterior la expresión "Prohibida la entrada a menores de edad", al carecer el local del correspondiente cartel de prohibición.

- Apercibimiento como responsable de una infracción tipificada y calificada como leve en el artículo 21.6 de la LEEPP, consistente en cualquier incumplimiento a lo establecido en la propia Ley y a las prevenciones reglamentarias a las que se remite, al no contar con documento identificativo de titularidad, aforo y horario.

- Multa por importe de mil quinientos (1.500) euros, como responsable de una infracción tipificada y calificada como muy grave en el artículo 19.6 de la LEEPP, consistente en la omisión sustancial de las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente, por encontrarse la salida de emergencia cerrada con una persiana metálica y el pasillo de evacuación obstruido por un futbolín.

- Multa por importe de seiscientos (600) euros, como responsable de infracción tipificada y calificada como falta grave en el artículo 20.9 de la LEEPP, consistente en "la utilización de las condiciones de admisión de forma discriminatoria, arbitraria o con infracción de las disposiciones que lo regulan, por parte de los titulares o empleados de los establecimientos destinados a espectáculos públicos o actividades recreativas", por carecer de servicio de vigilancia.

Tercero. Notificada dicha Resolución al interesado, interpone recurso de alzada en tiempo y forma, formulando las alegaciones que se dan por reproducidas en aras del principio de eficacia administrativa.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I

La Consejera de Gobernación es competente para resolver los recursos de alzada interpuestos contra las resoluciones de los Delegados del Gobierno de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39.8 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Por Orden de 30 de junio de 2004, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJAP-PAC), esta competencia de resolución de recursos administrativos ha sido delegada en la Secretaría General Técnica.

II

Las alegaciones formuladas por el recurrente para combatir la resolución impugnada vienen, indirectamente, a admitir la comisión de las infracciones que se sancionan, pues afirmando su subsanación inmediata, dan fuerza a la presunción de veracidad que hay que conceder al acta de denuncia, por otra parte no contradicha por prueba alguna. Aunque inmediatamente se repararan las averías y se intentase acabar con las carencias denunciadas en el funcionamiento del local, no cabe sino admitir que, puesto que existían, las infracciones se estaban produciendo. La sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, de fecha 6 de octubre, recaída en recurso de apelación núm. 39/2001, ha establecido que "... la doctrina constitucional sentada en relación con la eficacia que frente al derecho a la presunción de inocencia, debe atribuirse a las actas y denuncias expedidas por agentes de la autoridad, puede verse resumida en la Sentencia 169/1998, según la cual ... las actas de inspección tienen un valor que va más allá de la denuncia y gozan de valor probatorio. Sin embargo, esto no quiere decir "que las actas gocen (...) de una absoluta preferencia probatoria que haga innecesaria a formación de una convicción judicial acerca de la verdad de los hechos empleando las reglas de la lógica y de la experiencia.", añadiendo que "... todo ello no quiere decir que la garantía de la presunción de inocencia impida la utilización de la prueba de cargo indiciaria o de presunciones (Sentencias del Tribunal Supremo de 18 de octubre de 1988 y de 26 de octubre de 1998), que debe ser admitida siempre que esa utilización se haga de forma acorde a lo preceptuado hoy por el artículo 386 de la Ley de Enjuiciamiento Civil de 2000 (que sustituye al derogado artículo 1253 CC), debiendo obtenerse el resultado a que se llegue partiendo siempre de unos hechos demostrados, sin que puedan considerarse meras sospechas, y a través de un proceso mental deductivo, explicitado y conforme a las reglas del criterio humano (también en este sentido, STC 7/1999)." Así, dando por veraces los hechos constatados en el acta y, por tanto, las infracciones, no es posible cuestionar la procedencia de las sanciones, debiendo tenerse en cuenta que éstas han sido impuestas en las cuantías más bajas posibles, en unos casos, y sin carácter económico en otra, como es el caso del apercibimiento, en atención a las circunstancias que concurren y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la propia LEEPP, que establece criterios para ello, por lo que tampoco cabe reconsiderar su importe o su carácter.

Es preciso hacer notar que en el expediente, el establecimiento público a que se refieren las presentes actuaciones se denomina indistintamente Discoteca Forinays, Discoteca Oasis y Discoteca Hexágono, dándose por supuesto que, coincidiendo su localización y la persona del titular, se trata del mismo, aunque debiera aclararse tal circunstancia en orden a la debida identificación y formalización de la documentación

pendiente, al menos hasta el momento de la interposición del recurso que ahora se resuelve.

Por todo ello, vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

RESUELVO

Desestimar el recurso interpuesto por don José Luis Chaves Redondo contra la Resolución del Sr. Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, de fecha 29 de diciembre de 2004, recaída en expediente J-078/04-EP, confirmándola a todos los efectos.

Notifíquese la presente Resolución al interesado con indicación de los recursos que caben contra ella. El Secretario General Técnico. Fdo. Rafael Cantueso Burguillos.»

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sevilla, 6 de marzo de 2006.- El Jefe del Servicio, Manuel Núñez Gómez.

ANUNCIO del Servicio de Legislación de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica la resolución adoptada por el Secretario General Técnico al recurso de alzada interpuesto por don Antonio Campos Pérez Serrano contra otra dictada por el Delegado del Gobierno en Sevilla recaída en el expediente ET-13/04-SE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente don Antonio Campos Pérez Serrano de la resolución adoptada por el Secretario General Técnico, al recurso administrativo interpuesto, contra la dictada por el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, por la presente se procede a hacer pública la misma, al no haberse podido practicar en su domicilio reproduciéndose a continuación el texto íntegro.

Se le comunica que el expediente administrativo se encuentra en las dependencias del Servicio de Legislación de esta Secretaría General Técnica (Plaza Nueva, 4, Sevilla), pudiendo acceder al mismo previa acreditación de su identidad.

«En Sevilla, a 16 de enero de 2006.

Visto el recurso interpuesto y sobre la base de los siguientes

ANTECEDENTES

Primero. Como consecuencia de acta de incautación por reventa de localidad taurina, de fecha 27 de abril de 2004, formulada por miembros de la Unidad de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma, la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, incoó expediente sancionador contra don Antonio Campos Pérez Serrano, con domicilio en calle Alcudía núm. 6, 1-B del municipio de Almodóvar del Campo (Ciudad Real), a quien se le incautaron cuatro localidades para el festejo taurino que esa tarde tendría lugar en

la Plaza de la Toros de Sevilla, que ofrecía, a su precio, a las personas que se aproximaban a las taquillas; lo que podría constituir infracción de lo dispuesto en la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de Espectáculos Taurinos (en adelante, LET), y Reglamento de Espectáculos Taurinos, aprobado por Real Decreto 145/1991, de 2 de febrero (en adelante, RET).

Segundo. Tramitado el expediente, por medio de resolución de fecha 7 de octubre de 2004, acordó imponerle la sanción de multa por importe de ciento cincuenta (150) euros, como responsable de una infracción al artículo 36 del RET, tipificada y calificada como grave en el artículo 15.n) de la LET consistente en "la reventa no autorizada de localidades para espectáculos taurinos...".

Tercero. Notificada dicha resolución al interesado, interpone recurso de alzada en tiempo y forma, formulando las alegaciones que se dan por reproducidas en aras del principio de eficacia administrativa.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I

La Consejera de Gobernación es competente para resolver los recursos de alzada interpuestos contra las resoluciones de los Delegados del Gobierno de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39.8 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Por Orden de 30 de junio de 2004, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJAP-PAC), esta competencia de resolución de recursos administrativos ha sido delegada en la Secretaría General Técnica.

II

El recurrente considera que los hechos recogidos en el acta de incautación no constituyen reventa ilegal de entradas, sino que intentaba recuperar el importe de cuatro entradas, sobrantes de un encargo, al mismo precio que se habían comprado, lo que consta en la propia acta de incautación, por lo que es evidente que no pretendía obtener lucro alguno, razón por la cual no intentó realizar ningún tipo de ocultación, intentándolo ante la imposibilidad de devolver las entradas que no se iban a utilizar y para evitar un grave quebranto económico.

En la resolución del presente recurso hay que partir de la admisión del hecho por el propio interesado, aunque discrepe de su calificación y del carácter de infracción o no de la normativa aplicable al caso. Tanto en las alegaciones efectuadas en el transcurso del expediente como en las que se formulan en el recurso de alzada admite su intención de vender las localidades, afirmando que su intención era recuperar el dinero invertido en ellas, por lo que solicitaba el mismo precio que tenían en la taquilla. Pero no es posible admitir dichas alegaciones ya que, si bien en el expediente constan el acta de decomiso de las entradas y las pruebas aportadas por el recurrente (fotocopias de billetes de tren y declaración jurada de las personas para las cuales se compraron las entradas), por lo que podría ser invocable el principio de presunción de inocencia, éste queda desvirtuado por la admisión del hecho y la propia regulación de la materia, que tipifica como infracción "La venta y reventa en la vía pública, procediéndose al decomiso de las entradas y localidades..." (art. 21.3 del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Admisión de Personas en los Establecimientos de

Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas). Por tanto, toda venta efectuada de forma irregular (sin admitir distinción, basada en el ánimo de lucro, entre venta y reventa, como sustenta el recurrente) y sin cumplir las condiciones que se determinan en dicha disposición, en la Ley 10/1991, de 4 de abril, y en el Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Taurinos, ha de considerarse sancionable. Puesto que el importe de la multa impuesta representa el importe mínimo posible de la sanción, tampoco cabe su revisión.

Por tanto, vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

RESUELVO

Desestimar el recurso interpuesto por don Antonio Campos Pérez Serrano, contra la resolución del Sr. Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, de fecha 7 de octubre de 2004, recaída en expediente SAN/ET-13/04-SE, confir-mándola a todos los efectos.

Notifíquese la presente resolución al interesado con indi-cación de los recursos que caben contra ella. El Secretario General Técnico. Fdo. Rafael Cantueso Burguillos.»

Contra la presente resolución, que agota la vía adminis-trativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 6 de marzo de 2006.- El Jefe del Servicio, Manuel Núñez Gómez.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Alme-
ría, notificando Acuerdo de Inicio de expedientes san-
cionadores, por presunta infracción a la normativa
general sobre defensa de los consumidores y usuarios.*

Intentada infructuosamente la notificación, en dos oca-siones, del Acuerdo de Inicio dictado en el expediente san-cionador que abajo se detalla, incoado por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios y, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 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, esta Dele-gación del Gobierno ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios del correspondiente Ayunta-miento, dándose con ello por citada a la empresa imputada en tiempo y forma legales, concediéndosele un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, para su personación en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno, sita en Paseo de Almería, núm. 68, con el fin de que le sea notificado el referido Acuerdo de Inicio, significándole que en el referido plazo puede igualmente presentar las alegaciones, documentos e informa-ciones así como proponer las pruebas que considere oportunas. Informándosele igualmente al expedientado que de no efectuar las referidas alegaciones, el Acuerdo de Inicio podrá ser con-siderado como Propuesta de Resolución, a efectos de la con-tinuación de la correspondiente tramitación, frente a la cual podrá efectuar alegaciones en un nuevo plazo de quince días, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se le dará por notificado en el día de la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado.

Expediente: núm. 65/06.

Empresa imputada: Viva Mojácar Gestión de Ocio, S.L.

CIF: B-83372631.

Ultimo domicilio conocido: Subida a Mojácar, s/n, 04638 Mojácar (Almería).

Tramite que se le notifica: Acuerdo de Inicio de expediente sancionador por presuntas infracciones en materia de Con-sumo.

Total de sanciones propuestas: Setecientos euros (700 €).

Almería, 3 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Mála-
ga, notificando la resolución correspondiente al expe-
diente sancionador MA-127/2005-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 la Delegación del Gobierno, Servicio de Juegos y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Mariano Nicolás Beltrán (establecimiento Por-tobello).

Expediente: MA-127/2005-EP.

Infracción: Grave. Art. 20.1, Ley 13/99, de 15 de diciembre.

Sanción: Multa de 3.000 euros.

Acto: Notificación de Resolución del expediente sancionador. Plazo alegaciones: Contra la presente Resolución puede inter-ponerse recurso de alzada, ante la Excma. Sra. Consejera de Gobernación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido en los artí-culos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Pro-cedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Málaga, 7 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Mála-
ga, notificando la Resolución correspondiente al expe-
diente sancionador MA-097/2005-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 la Delegación del Gobierno, Servicio de Juegos y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesada: Patricia Anne Smith (Bar Atahualpa).

Expediente: MA-097/2005-EP.

Infracción: Muy grave. Art. 24.1, Ley 13/99, de 15 de diciembre.

Sanción: Multa de 30.050,61 euros.

Acto: Notificación de Resolución del expediente sancionador. Plazo alegaciones: Contra la presente Resolución puede inter-ponerse recurso de alzada, ante la Excma. Sra. Consejera de

Gobernación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, 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.

Málaga, 7 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando la Resolución correspondiente al expediente sancionador MA-087/2005-EP.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª de Málaga.

Interesado: Sebastian Michael Sampson.
Expediente: MA-087/2005-EP.
Infracción: Grave. art. 20.9, Ley 13/99, de 15 de diciembre.
Sanción: Multa de 1.000 euros.
Acto: Notificación de Resolución del expediente sancionador.
Plazo Alegaciones: Contra la Presente resolución puede interponerse recurso de alzada, ante el Excm. Sra Consejera de Gobernación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, 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.

Málaga, 7 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador que se cita.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 la Delegación del Gobierno, Servicio de Juegos y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Júpiter Cinco, S.L.
Expediente: MA-008/2006-MR.
Infracción: Grave, art. 29.1, Ley 2/86, de 19 de abril.
Sanción: Multa desde 601,02 euros hasta 30.050,61 euros.
Acto: Notificación inicio expediente sancionador.
Plazo de alegaciones: Diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de notificación del presente acuerdo.

Málaga, 7 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador que se cita.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Villalva y Villalva, S.L.
Expediente: MA-033/2006-MR.
Infracción: Grave, art. 25.4, Ley 2/86, de 19 de abril.
Sanción: Multa desde 601,02 euros hasta 30.050,61 euros.
Acto: Notificación inicio expediente sancionador.
Plazo de alegaciones: Diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de notificación del presente acuerdo.

Málaga, 7 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, de otorgamiento del Permiso de Investigación «La Motilla», número 1444. (PP. 595/2006).

Que ha sido otorgado a Hermanos Ruiz Dorantes, S.L., con domicilio en Lebrija, carretera Los Tollos, km 3, un Permiso de Investigación Minera con los siguientes datos:

Número: 1.444.
Nombre: «La Motilla».
Recursos de la sección C): Todos los de la sección C).
Cuadrículas mineras: 95.
Términos municipales: Algodonales, Zahara de la Sierra, El Gastor.
Fecha de otorgamiento: 20 de diciembre de 2005.
Vigencia: 3 años.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo ordenado en el art. 78.2 de la Ley de Minas, de 21 de julio de 1973, y del art. 101.5 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978.

Cádiz, 21 de diciembre de 2005.- La Delegada, Angelina María Ortiz del Río.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública de la instalación eólica de generación de energía eléctrica denominada «Las Lomas» y su línea de evacuación de 20 kV, en los términos municipales de Lanjarón y El Pinar (Granada). (Expte. 7616 A/T). (PP. 566/2006).

A los efectos prevenidos en la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, los artículos 143 a 145 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en ejercicio de las competencias atribuidas por la Ley 6/85, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza en su Disposición Final Segunda, así como en la

Resolución de 23 de febrero de 2005, por la que se delegan competencias en materia de autorización de líneas eléctricas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, se somete a información pública la petición de declaración en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica cuyas características se señalan a continuación.

Se publica asimismo la relación concreta e individualizada de los interesados, bienes y derechos afectados por el procedimiento expropiatorio en base a la documentación aportada por el beneficiario.

Peticionario: Solwindet Las Lomas, S.L.

Características: Planta eólica de generación de energía eléctrica de 15 MW de potencia y línea de evacuación de 20 kV. Presupuesto: 14.078.577,86.

Finalidad: Aprovechamiento de la energía eólica para la generación de energía eléctrica.

Lo que se hace público para que la documentación presentada pueda ser examinada en esta Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de Granada, sita en Plaza Villamena, 1, de Granada, y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas durante el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Asimismo, los afectados, dentro del mismo plazo podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada y formular alegaciones.

Granada, 14 de febrero de 2006.- El Delegado, Alejandro Zubeldia Santoyo.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

Nº de finca expediente	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO CATASTRAL	PARCELA	PROPIETARIO	DOMICILIO	Expropiación del pleno dominio de la superficie del vuelo del aerogenerador m ²
1	Lanjarón	11	18	Ascensión Sánchez Murillo	C/ La Cueva nº 10 de Izbor	703,00
2	Lanjarón	11	18	José Gordo Sánchez	C/Manuel Garzón Pareja,19, A-2.Granada	703,00
3	Lanjarón	11	18	Maria Sol Gordo Sánchez	C/Agrón nº 3. Cijuela	703,00
4	Lanjarón	11	18	Dionisia Gordo Sánchez	Camino San Alberto, 9-3ºA.Málaga	703,00
5	Lanjarón	11	18	Felipe Gordo Sánchez	C/ La Cueva nº 10 de Izbor	703,00

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y trámite ambiental de instalación de cogeneración CENER III, emplazada en complejo industrial de ENCE en Huelva. (PP. 695/2006).

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la construcción de la instalación eléctrica que se cita. (PP. 689/2006).

INFORMACION PUBLICA PARA AUTORIZACION ADMINISTRATIVA DE INSTALACION ELECTRICA Y TRAMITE AMBIENTAL

A los efectos previstos en el Título VII del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, de Sector Eléctrico (BOE núm. 285, de 28.11.97); y también a los efectos del trámite ambiental previsto en la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, se somete a información pública la petición de instalación de: Cogeneración CENER III, cuyas características principales se señalan a continuación:

- Peticionario: Celulosa Energía, S.L.U.
- Domicilio: Carretera A-472, km 79 en Huelva.
- Lugar donde se va establecer: Complejo industrial de ENCE en Huelva.
- Finalidad de la misma: Cogeneración CENER III.
- Componentes: Turbina de gas de 42 MW eléctricos y caldera de recuperación.
- Presupuesto: 25.250.000 €.
- Expediente núm.: 211-AU.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sita en Avda. Manuel Sirot, 4, y formularse, al mismo tiempo, por duplicado, las reclamaciones que estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Huelva, 14 de febrero de 2006.- La Delegada, María José Rodríguez Ramírez.

Por resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Sevilla, de 7.11.2005, ha sido declarada la utilidad pública, en concreto, de la siguiente instalación eléctrica.

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica.
Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio, 2.
Finalidad de la instalación: Atender la creciente demanda de energía en la zona y mejorar la calidad del servicio.

Línea Eléctrica:
Origen: Subestación «Itálica».
Final: C.T. «Nudo Presa».
T.m. afectados: Salteras y La Algaba.
Tipo: Aérea D/C y Subterránea.
Longitud en km: L.A: 1,701, L.S: 0,817.
Tensión en servicio: 20 kV.
Conductores L.A: LA-110, L.S: RHZ! 12/20 kV H-16 Al.
Cable de tierra / óptico: AC/50 – OPGW48.
Apoyos: Metálicos de celosía.
Aisladores: U40BS.
Referencia: R.A.T: 103412.
EXP.: 235940.

Dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implica la urgente ocupación, de conformidad con lo establecido en el art. 54.º de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

En su virtud, ésta Delegación Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 52.º de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, ha resuelto convocar a los titu-

lares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado art. 52.º, llevar a cabo el levantamiento de las Actas Previas a la ocupación y, si procediera, el de la de ocupación definitiva.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la contribución, pudiéndose acompañar a su costa, de sus Peritos y un Notario, si lo estiman oportuno.

El levantamiento de Actas tendrá lugar los días 29 y 30 de marzo de 2006, en los Ayuntamientos de Salteras y La Algaba.

El orden de levantamiento de Actas se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando la relación de titulares convocados en el tablón de edictos de los Ayuntamientos señalados y como Anexo al final de este anuncio.

Es de significar que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el art. 59.4 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.

En el expediente expropiatorio, Endesa Distribución Eléctrica adoptará la condición de beneficiario.

Sevilla, 15 de febrero de 2006.- El Delegado, Francisco Alvaro Julio.

A N E X O

Término municipal: La Algaba.

Fincas núms.: 14, 16 y 17.

Titular: Marcelo Zamora Carbonell.

Citación: Día 29 de marzo a las 11,00 horas.

Finca núm.: 15.

Titular: Manuela Zamora Carbonell.

Citación: Día 29 de marzo a las 11,30 horas.

Término municipal: Salteras.

Fincas núms.: 3, 5, 7, 9, 10 y 12.

Titulares: Juan Pablo, Manuel, Mercedes y Alfonso Lazo Ramos. Usuf.ª M.ª de los Santos Ramos Sainz.

Citación: Día 30 de marzo a las 11,30 horas.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 16 de febrero de 2006, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la concesión del servicio de transporte público regular permanente de uso general de viajeros por carretera, entre Puerto Serrano-Sevilla-La Campana con hijuelas (VJA-189). (PP. 743/2006).

El Ilmo. Sr. Director General de Transportes, con fecha 16 de febrero de 2006, ha resuelto otorgar definitivamente a Empresa Casal, S.A. la concesión de un servicio público regular permanente y uso general de transporte de viajeros por carretera, entre Puerto Serrano-Sevilla-La Campana con hijuelas (VJA-189) por unificación de las concesiones VJA-002, VJA-006, VJA-171 y VJA-172 con arreglo, entre otras, a las siguientes condiciones particulares:

I. Itinerario:

Entre Puerto Serrano-Sevilla.

Paradas obligatorias intermedias: Montellano, El Coronil, Los Molares, Utrera, Mateo Pablo, Asumesa, Alcalá de Guadaíra y Quintillo.

Entre La Campana-Sevilla.

Paradas obligatorias intermedias: Higuera D. Carlos, El Cruce, Casilla Los Llanos, Carmona, El Pino y Aeropuerto.

Entre Carmona y Sevilla por Alcalá de Guadaíra.

Paradas obligatorias intermedias: El Viso del Alcor, Mairena del Alcor, Alcalá de Guadaíra y Venta La Liebre.

II. Expediciones y calendario:

Las expediciones que con su respectivo calendario se detallan en la concesión.

III. Tarifa máxima ordinaria:

Tarifa partícipe-empresa: 0,055021 €/vuj. km.

Exceso de equipajes y encargos: 0,008231 kg-km o fracción.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114.2 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 16 de febrero de 2006.- El Director General, Rafael Candau Rámila.

CONSEJERIA DE EMPLEO

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública relación de solicitantes de Ayudas de FPO a los que no ha sido posible notificar diferentes actos administrativos.

Intentadas las notificaciones, sin haber podido practicarse, de actos administrativos a los interesados que se relacionan, en los domicilios que constan en los expedientes, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio significándole que en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio, queda de manifiesto el expediente en el Servicio de Formación Ocupacional, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, sita en la Avda. República Argentina, núm. 21-B, de Sevilla, pudiendo conocer el contenido íntegro del acto de requerimiento de documentación para poder continuar con la tramitación de solicitudes de Ayudas de FPO, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les conceden un plazo de diez días hábiles para que aporten la documentación requerida, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose las solicitudes sin más trámites.

CURSO	ALUMNO	DNI
98/2004/J/0177, 41-00055	Alberto Endrina Montes	48809621X
98/2004/J/0179, 41-00006	Abdramane Diakite	05978127J
98/2004/J/0179, 41-00007	Ralph Sanni A	05432612N
98/2004/J/0196, 41-00012	Ernesto Javier Gallina Verdejo	20061660W
98/2004/J/0234, 41-00012	Maria Isabel Ruiz del Casar	28496691J
98/2004/J/0274, 41-00106	Cristina Soler Berengera	31697602Z
98/2004/J/0368, 41-00126	Lourdes Miranda Castro	75784540T

Sevilla, 6 de marzo de 2006.- El Director, Antonio Rivas Sánchez.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Málaga, del acuerdo de inicio del procedimiento sancionador MA-010/06.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar del Acuerdo de Inicio del expediente sancionador MA-010/06, incoado a don Manuel López Muñoz, titular del establecimiento Restaurante La Tirana, con último domicilio conocido en C/ La Merced Chica, Huerta Márquez de Marbella (Málaga), por infracción a la normativa turística, por medio del presente y en virtud del art. 19 del Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto, regulador del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, y de los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio de somera indicación del contenido del acto, para que sirva de notificación, significándole que en el plazo de 15 días hábiles, queda de manifiesto el expediente en la Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte, sita en Avda. de la Aurora, núm. 47, 9.ª planta (Edificio Administrativo de Servicios Múltiples) de Málaga, pudiendo conocer el acto íntegro, obtener copias de los documentos, formular alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes del trámite de audiencia por término de quince días hábiles desde su publicación, para presentación de cuantas alegaciones y documentos estime oportunos.

Málaga, 1 de marzo de 2006.- El Delegado, José Cosme Martín Jiménez.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 3 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la Propuesta de Resolución del expediente sancionador en materia de Centro Sanitario.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que a continuación se especifica, que en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad que también se indica aparece

publicada Propuesta de Resolución adoptada en el expediente sancionador que se le sigue, significándose que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud de Málaga, C/ Castelao, núm. 8, 2.ª planta, Polígono Guadalhorce, se encuentra a su disposición dicho expediente sancionador, informándole que el plazo para presentar alegaciones que procede es de quince días hábiles y comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 127/05-S.

Notificada: Esther Velasco Rasmos. Consulta Podología.

Ultimo domicilio: C/ San Juan de Letrán, 5, 1.º B. 29012 Málaga.

Trámite que se notifica: Prop. Resol.

Málaga, 3 de marzo de 2006.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

RESOLUCION de 3 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la resolución del expediente sancionador en materia de Salud.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que a continuación se especifica, que en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad que también se indica, aparece publicada la Resolución adoptada en el expediente sancionador que se le sigue, significándose que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud de Málaga, C/ Castelao, núm. 8, 2.ª planta, Polígono Guadalhorce, se encuentra a su disposición dicho expediente sancionador, informándole que el plazo para la interposición del recurso de alzada ante la Dirección General de Salud Pública y Participación que procede es de un mes, y comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 89/05-S.

Notificado: Paul Hickling.

Ultimo domicilio: Hotel Inner Sanctum AT Roman Oasis. Casares.

Trámite que se notifica: Resolución.

Málaga, 3 de marzo de 2006.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, sobre el recurso contencioso-administrativo, P.O. núm. 583/2005, interpuesto por doña Amelia López Parra, contra la suspensión provisional de la tramitación de su solicitud de autorización de Oficina de Farmacia para un núcleo del anejo de Churriana, en el municipio de Málaga.

Resolución por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga, en el recurso contencioso-administrativo P.O. núm. 583/2005, interpuesto por doña Amelia López Parra, y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga, se ha efectuado requerimiento a esta Delegación Provincial para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario núm. 583/2005, interpuesto por doña Amelia López Parra contra la resolución presunta desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 11 de mayo de 2005, de esta Delegación Provincial por la que se resuelve suspender provisionalmente la tramitación de la

solicitud de autorización de nueva apertura de Oficina de Farmacia para un núcleo de población del anejo de Churriana, en el municipio de Málaga, delimitado al Norte, por Camino del Pilar; al Oeste, por zona no urbanizada; al Este, por Carretera de Churriana, y al Sur, por zona no urbanizada, al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.1.b) del R.D. 909/1978, de 14 de abril.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

RESUELVO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el artículo 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga copia autenticada del expediente administrativo, precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Segundo. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.O. núm. 583/2005, en el Juzgado Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga, por doña Amelia López Parra contra la suspensión provisional de la tramitación de su solicitud de autorización de Oficina de Farmacia para un núcleo de población del anejo de Churriana, en el municipio de Málaga, especificado en el segundo párrafo de esta Resolución.

Tercero. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, según lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, quienes se consideren interesados en el procedimiento, puedan comparecer y personarse en el plazo de nueva días ante el referido Juzgado en forma legal.

Málaga, 2 de marzo de 2006.- La Delegada, M.^a Antigua Escalera Urkiaga.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 9 del marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de solución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y el art. 24.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, de 16 de febrero de 2002) dada la no localización del interesado, se notifica, por medio de su anuncio, haciendo saber al mismo que podrá comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Exptes.: 80 y 81/05. Don Miguel Angel Martín Fernández y doña M.^a Jesús García Rodríguez. Que en relación con los expedientes de protección abiertos a los menores A.M.M.G. y J.J.M.G. acuerda notificar acuerdo de iniciación del procedimiento para la constitución del acogimiento familiar permanente, respecto a los mencionados menores, pudiendo presentar alegaciones y documentos que estime conveniente en el plazo de quince días hábiles.

Granada, 9 de marzo de 2006.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

CORRECCION de errata al anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos de Trámite (BOJA núm. 50, de 15.3.2006).

Advertida errata en la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En la página 114, columna de la izquierda, desde la línea 7 a la línea 31 el texto publicado debe sustituirse por el siguiente:

«Contenido del acto: Requerimiento de la documentación, de los expedientes relacionados seguidamente, en aplicación de lo establecido en el art. 15 del Decreto 2/99, y en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de dicha Ley:

PS.MA 2021/05 María Angeles Uriarte Llanos	Benalmádena
PS.MA 1934/05 Salvador Ruiz Ríos	Coín
PS.MA 1814/05 María Carmen Serrano Ucles	Fuengirola
PS.MA 1897/05 Francisca Robledo Tempa	Málaga
PS.MA 1898/05 Cristina Molina Chamorro	Málaga
PS.MA 1929/05 Raquel Paris Guerrero	Málaga
PS.MA 1940/05 Josefa López Banderas	Málaga
PS.MA 1898/05 Cristina Molina Chamorro	Málaga
PS.MA 1972/05 Dolores Santiago Santiago	Málaga
PS.MA 2008/05 María Canales de Mendoza	Málaga
PS.MA 1768/05 Juana Peña Gamero	Marbella
PS.MA 1851/05 Datson Diane Elizabeth	Mijas
PS.MA 1982/05 José González Martínez	Mijas

Acuerdo acumulación de los expedientes relacionados seguidamente, por aplicación de lo dispuesto en el art. 73 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99:

PS.MA 2601/05 Josefa Camero Segado	Málaga»
------------------------------------	---------

Sevilla, 16 de marzo de 2006

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Rafael Luque Moreno, en nombre y representación de Josefa Montes León, contra Resolución del Delegado Provincial en Jaén, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de vías pecuarias.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente Resolución se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en los Servicios Centrales de esta Consejería de Medio Ambiente, Avda. Manuel Siurot, 50, de Sevilla:

Representante: Rafael Luque Moreno.
 Interesada: Josefa Montes León.
 Expediente: VP 692/00.
 Fecha: 22 de agosto de 2002.
 Acto notificado: Resolución de recurso de alzada núm. 2266/2002.
 Sentido de la Resolución: Desestimar.
 Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo: Dos meses.

Sevilla, 7 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Manuel Navarro Moral, contra Resolución del Delegado Provincial en Jaén, instruido por infracción administrativo a la normativa vigente en materia de caza.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente Resolución se notifica a los interesados que se relacionan, los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en los Servicios Centrales de esta Consejería de Medio Ambiente, Avda. Manuel Siurot, 50, de Sevilla:

Interesado: Manuel Navarro Moral.
 Expediente: JA/2001/782/G.J DE COTO/CAZ.
 Infracción: Muy grave, s/ art. 46.1.F) del Reglamento de Caza.
 Fecha: 27 de marzo de 2002.
 Sanción: Multa de 300,15 euros, indemnización de 60,1 euros, anulación de Licencia de Caza e inhabilitación para obtenerla en plazo de dos años y obligación pecuniaria de 12,02 euros.
 Acto notificado: Resolución de recurso de alzada núm. 2222/2003.
 Sentido de la Resolución: Desestimar.
 Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo: Dos meses.

Sevilla, 7 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Carlos Borja Herrera, en nombre y representación de Purificación e Hijos Cámara García, contra Resolución del Delegado Provincial en Jaén, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Segregación de Coto.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente Resolución se notifica a los interesados que se relacionan, los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en los Servicios Centrales de esta Consejería de Medio Ambiente, Avda. Manuel Siurot, 50, de Sevilla:

Representante: Carlos Borja Herrera.
 Interesado: Purificación e Hijos Cámara García.

Expediente: Coto J-10007.
 Fecha: 11 de abril de 2005.
 Acto notificado: Resolución de recurso de alzada núm. 1247/2005.
 Sentido de la Resolución: Desestimar.
 Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo: Dos meses.

Sevilla, 7 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Antonio Oliva Román, contra Resolución del Delegado Provincial en Almería, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Espacios Naturales Protegidos.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente Resolución se notifica a los interesados que se relacionan, los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en los Servicios Centrales de esta Consejería de Medio Ambiente, Avda. Manuel Siurot, 50, de Sevilla:

Interesado: Antonio Oliva Román.
 Expediente: AL/2003/313/AG.MA/ENP.
 Infracción: Grave, s/ art. 26.J) de la Ley 2/89, de 18 de julio.
 Fecha: 14 de enero de 2004.
 Sanción: Multa de 18.000 euros y la obligación de restituir el terreno al estado previo de los trabajos.
 Acto notificado: Resolución de recurso de alzada núm. 914/2004.
 Sentido de la resolución: Estimar parcialmente.
 Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo: 2 meses.

Sevilla, 7 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por José Borrego Sánchez, contra Resolución del Delegado Provincial en Cádiz, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de caza.

«En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente Resolución se notifica a los interesados que se relacionan, los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en los Servicios Centrales de esta Consejería de Medio Ambiente, Avda. Manuel Siurot, 50, de Sevilla:

Interesado: José Borrego Sánchez.
 Expediente: CA/2003/1877/CAZ.
 Infracción: Grave, s/art. 77.7 de la Ley 8/2003 de Flora y Fauna Silvestres.
 Fecha: 16 de abril de 2004.
 Sanción: Multa de 610 euros.
 Acto notificado: Resolución de recurso de alzada

núm. 1264/2004.

Sentido de la Resolución: Desestimar.

Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo: Dos meses.

Sevilla, 7 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.»

RESOLUCION de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica al interesado la Resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por Juan López Hervás contra Resolución del Delegado Provincial en Huelva, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de caza.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente Resolución se notifica a los interesados que se relacionan, los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en los Servicios Centrales de esta Consejería de Medio Ambiente, Avda. Manuel Siurot, 50, de Sevilla:

Interesado: Juan López Hervás.

Expediente: HU/2002/365/G.J.DE COTO/CAZ.

Infracción: Muy grave, s/art. 46.1.e) del Reglamento de Caza.

Fecha: 20 de julio de 2004.

Sanción: Multa de 300,51 euros, indemnización de 60,10 euros y retirada de licencia de caza o facultad de obtenerla por período de dos años.

Acto notificado: Resolución de recurso de alzada núm. 1897/2004.

Sentido de la Resolución: Declarar la desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento.

Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo: Dos meses.

Sevilla, 7 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 7 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se abre información pública y se convoca para el Levantamiento de Actas Previas a la Urgente Ocupación de los bienes y derechos a efectos de expropiación forzosa con motivo de las obras del «Proyecto de trazado de renovación y adecuación de las conducciones generales de abastecimiento del Sistema Quiebrajano-Víboras. 2.ª fase. Tramo desde Reventón-Venta Illana (Jaén)», clave A5.323.965/2811.

La Agencia Andaluza del Agua, mediante escrito de fecha 18 de enero de 2006, ha solicitado la iniciación del expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras del Proyecto referenciado, tratándose de obras supramunicipales de abastecimiento en alta, declaradas de emergencia por Resolución de la Excm. Consejera de Medio Ambiente de 11 de mayo de 2005. Dichas obras están incluidas en el ámbito de colaboración previsto entre la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Jaén, para la coordinación y mejora de la gestión de los servicios públicos del ciclo integral urbano del agua en los ámbitos territoriales correspondientes de la provincia de Jaén, que comprende una relación de actuaciones prioritarias consistentes en la construcción de infraestructuras de abastecimiento de agua potable, así como de saneamiento y depuración de aguas residuales, en el ámbito

del conjunto de los sistemas de gestión supramunicipal de la Diputación Provincial de Jaén.

El citado Proyecto de obras que motiva la expropiación fue aprobado por Resolución de 14 de noviembre de 2005, de la Directora General de Planificación y Gestión de la Agencia Andaluza del Agua (P.D. Resolución de 16 de mayo de 2005), en aplicación de lo establecido en la disposición adicional vigésima de la Ley 7/1996, de 31 de junio, esta aprobación conlleva implícitamente la declaración de utilidad pública del fin a que hayan de afectarse los bienes y derechos de que se trate y la necesidad de ocupación y adquisición de los mismos, al objeto de la expropiación, ocupación temporal y definitiva o imposición o modificación de servidumbres. Conforme al artículo 128 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, la aprobación del Proyecto referenciado supone implícitamente la declaración de urgente ocupación a efectos de expropiación forzosa, siendo de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y en el 56 y siguientes de su Reglamento, de 26 de abril de 1957.

El presente Proyecto tiene por objeto solucionar el problema de abastecimiento, por falta de capacidad de transporte en la conducción existente para doce pueblos, situados aguas abajo del Depósito del Reventón, que corresponden diez a la provincia de Jaén y dos a la de Córdoba, incluidos en el Sistema de gestión Quiebrajano-Víboras y que dependen su abastecimiento de la capacidad de transporte del tramo comprendido entre el Departamento del Reventón y la derivación en Venta Illana, obras de abastecimiento de agua potable que se desarrollarán en los términos municipales de Torredonjimeno, Villardompardo y Torredelcampo, siendo la Diputación Provincial de Jaén beneficiaria de la expropiación.

A la vista de los antecedentes expuestos, y en virtud de las competencias que ostenta esta Consejería de Medio Ambiente, esta Secretaría General Técnica, en ejercicio de las funciones atribuidas en el artículo 8, letra o), del Decreto 206/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, ha resuelto:

Primero. Someter a información pública el «Proyecto de trazado de renovación y adecuación de las conducciones generales de abastecimiento del Sistema Quiebrajano-Víboras. 2.ª fase. Tramo desde Reventón-Venta Illana (Jaén)», clave A5.323.965/2811 cuyas obras se desarrollarán en los términos municipales de Torredonjimeno, Villardompardo y Torredelcampo (Jaén), a los efectos siguientes:

1. Interés general para su publicación y general conocimiento.
2. Trámite, previsto en el Reglamento de Expropiación Forzosa, de 26 de abril de 1957, expropiaciones forzosas, ocupaciones y afecciones según Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

NOTA EXTRACTO

1. Descripción de las obras. Las obras incluidas en este expediente forman parte del Sistema de Abastecimiento denominado Quiebrajano-Víboras, en su tramo comprendido entre el Depósito del cerro Reventón hasta un punto de derivación situado en la finca denominada de Venta Illana.

Las obras tienen su comienzo en el actual Depósito del Reventón, estando compuesta por:

a) Un primer tramo:

- By-pass entre conducción existente y proyecto.
- Arquetas de conexión.
- Conducción proyectada de Ø 500 mm de fundición dúctil, en una longitud de 10.080 m, cuya traza está com-

prendida entre el Depósito del Reventón y el Depósito de Casa Cuérniga.

- Elementos de corte, como válvulas y sus arquetas. Elementos de funcionamiento de la conducción, como ventosas y desagües y sus arquetas correspondientes.
- Interconexiones entre conducción existente y proyectada.

b) Un segundo tramo compuesto por:

- By-pass entre conducción existente y proyectada en las inmediaciones del Depósito de Casa Cuérniga y sus arquetas.
- By-pass al Depósito existente.
- Arquetas de conexión.
- Conducción de diámetro Ø 400 mm de fundición dúctil, en una longitud de 8.020 m, tramo comprendido entre el Depósito de Casa Cuérniga y la derivación existente en Venta Illana.
- Elementos de corte, como válvulas y sus arquetas. Elementos de funcionamiento de la conducción, como ventosas y desagües y sus arquetas correspondientes.
- Interconexiones entre conducción existente y proyectada.
- Caseta de derivación en Venta Illana.

Así también se incluye excavación y relleno de zanja reposición de servicios afectados, cruces de carreteras, medidas correctoras de impacto ambiental y medidas de Seguridad y Salud, así como la puesta en funcionamiento de la conducción y sus elementos. Se incluyen las expropiaciones y las ocupaciones temporales de terrenos.

1. Propietarios afectados: Según relación Anexa.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de quince (15) días hábiles, computados en la forma dispuesta en el artículo 17, párrafo primero, del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los propietarios que figuran en la relación que a continuación se detalla y todas las demás personas o entidades que se estimen afectadas por la ejecución de las obras del Proyecto, puedan formular por escrito ante la Delegación Provincial de esta Consejería de Jaén, las alegaciones que consideren oportunas, a los solos efectos de subsanar posibles errores en dicha relación, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y en el artículo 56 del Reglamento para su aplicación.

Contra la Resolución de 14 de noviembre de 2005, por la que se aprueba el Proyecto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía que corresponda, con cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Segundo. Incoar la tramitación del expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia, previsto en el art. 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, respecto a los bienes y derechos afectados por causa de utilidad pública para la ejecución de las obras correspondientes al «Proyecto de trazado de renovación y adecuación de las conducciones generales de abastecimiento del Sistema Quiebrajano-Víboras. 2.ª fase. Tramo desde Reventón-Venta Illana (Jaén)», clave A5.323.965/2811, según la relación anexa de interesados, bienes y derechos

afectados por la expropiación, siendo beneficiaria la Diputación Provincial de Jaén para la ejecución de las obras proyectadas, que se desarrollarán en los términos municipales de Torredonjimeno, Villardompardo y Torredelcampo, pertenecientes a la provincia de Jaén.

Tercero. Convocar a los interesados, propietarios y titulares de derechos afectados que figuran en la relación adjunta a la presente Resolución para que comparezcan en las dependencias del Ayuntamiento de Torredonjimeno los días del 17 al 21 de abril de 2006, en las dependencias del Ayuntamiento de Villardompardo los días del 24 al 26 de abril de 2006 y en las dependencias del Ayuntamiento de Torredelcampo los días 27 y 28 de abril y 2 y 3 de mayo de 2006, a las horas que figuran al final de esta convocatoria, al objeto de proceder al Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación correspondientes a los bienes y derechos afectados por las obras mencionadas. Todo ello sin perjuicio de que los intervinientes se podrán trasladar posteriormente, si fuese conveniente, a la finca que se trate, según lo dispuesto en el artículo 52, apartado 3.º, de la vigente Ley de Expropiación Forzosa. Del emplazamiento se dará traslado a cada uno de los interesados mediante citación individual por la Delegación Provincial.

En dicho acto se les entregarán las Hojas de Valoración de los depósitos previos a la ocupación y de los perjuicios por la rápida ocupación, procediendo en acto posterior el abono de los mismos, a cuenta del justiprecio final, o al depósito en la Caja Provincial en su caso, con lo que de acuerdo con el art. 52.6 de la LEF posteriormente se procederá a la inmediata ocupación. Por otro lado, cabe manifestación conjunta que interesa seguidamente se tramite el expediente en su fase de justiprecio y que los conceptos de Depósito Previo a la Ocupación e Indemnización de los perjuicios derivados de la rápida ocupación, si fuesen procedentes, se tengan en cuenta en dicha fase, surtiendo la referida Acta los efectos de la de Ocupación, adquiriéndose la disponibilidad sobre los terrenos expropiados en relación a la ejecución de las obras del proyecto referenciado.

Al acto convocado deberán asistir los interesados, por sí o bien representados por persona provista de poder notarial para actuar en su nombre, exhibiendo los documentos acreditativos tanto de su personalidad (DNI/NIF) como la documentación acreditativa de su titularidad (aportando Nota Simple o Certificado del Registro de la Propiedad de titularidad y cargas, escritura pública), así como el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles o fotocopias compulsadas de esos documentos y cualquier otro documento que estimen pertinente. Podrán los comparecientes, si lo estiman oportuno, hacerse acompañar, a su costa, de Peritos y Notario. En caso de incomparecencia se entenderán las diligencias con el Ministerio Fiscal, según establece el artículo 5 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

La Delegación Provincial de esta Consejería de Jaén dará traslado del emplazamiento a cada uno de los interesados mediante citación individual. A tenor de lo previsto en el artículo 59.4 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la publicación de la presente convocatoria servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, a aquellos de los que se ignore su domicilio y a los que intentada la correspondiente notificación, no se hubiese podido practicar la misma.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los interesados que figuran en la relación y todas aquellas personas cuyos derechos o intereses se consideren afectadas, hasta el momento en que se proceda al

levantamiento de las citadas Actas Previas a la Ocupación, podrán formular alegaciones por escrito ante la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Jaén, domiciliada en C/ Fuente Del Serbo, 3, edificio Mirador, 23071 Jaén, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes y derechos afectados por la urgente ocupación.

Durante el período señalado estarán a disposición de los interesados los planos parcelarios de la expropiación y la relación de los bienes y derechos afectados en las dependencias de la Delegación Provincial de esta Consejería.

Sevilla, 7 de marzo de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

ANEXO DE LA RESOLUCION DE 7 DE MARZO DE 2006, DE LA SECRETARIA GENERAL TECNICA DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, POR LA QUE SE CONVOCA PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACION: RELACION DE INTERESADOS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS EN EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACION FORZOSA CON MOTIVO DE LAS OBRAS DEL «PROYECTO DE TRAZADO DE RENOVACION Y ADECUACION DE LAS CONDUCCIONES GENERALES DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA QUIEBRAJANO-VIBORAS. 2.ª FASE. TRAMO DESDE REVENTON-VENTA ILLANA (JAEN)» CLAVE A5.323.965/2811

"PROYECTO DE RENOVACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS CONDUCCIONES GENERALES DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA QUIEBRAJANO-VIBORAS 2ª FASE (TRAMO REVENTÓN-VENTA ILLANA)"									
Nº ORDEN	TÉRMINO MUNICIPAL	POLÍGONO	PARCELA	TITULAR	DOMICILIO	COMPARECENCIA DIA-Hora citación	EXPR. DEF. (m2)	SERV. ACUEDU. (m2)	OCUP. TEMP (m2)
1	TORREDONJIMENO	3	64	FUENTES GUTIERREZ ANTONIO	PS DE LA ESTACIÓN 27 8º, JAEN 23007.	17/4/2006 9.00	0	264,68	461,33
2	TORREDONJIMENO	3	66	BELTRAN CAZALLA JOSE	CL PILAR 14, JAMILANA 23658.	17/4/2006 9.45	100	92,58	180,91
3	TORREDONJIMENO	3	63	FUENTES GUTIERREZ ANTONIO	PS DE LA ESTACIÓN 27 8º, JAEN 23007.	17/4/2006 10.30	16	583,34	940,83
4	TORREDONJIMENO	3	61 a	ANGUITA ILLANA GIL	CL SALSIPUEDES 7, TORREDONJIMENO 23650.	17/4/2006 11.15	0	1001,07	1718,15
5	TORREDONJIMENO	3	61 b				0	44,57	44,57
6	TORREDONJIMENO	3	60 a	MARTINEZ GUTIERREZ JUAN JOSE	CL PUENTE DE HIERRO 8, TORREDONJIMENO 23650.	17/4/2006 12.00	16	2265,67	3779,55
7	TORREDONJIMENO	3	59	COLOMO GOMEZ GUADALUPE	PZ SANTA MARIA 6 PI:3, TORREDONJIMENO 23650.	17/4/2006 12.45	32	3157,98	5270,32
8	TORREDONJIMENO	3	70	RUIZ HUESO JOSE MANUEL	C/ AVIADOR AGUILERA 85, PORCUNA 23790.	17/4/2006 13.30	0	306,21	508,62
9	TORREDONJIMENO	3	71	BUENO GUTIERREZ JAVIER	CL SALMERON 58, PORCUNA 23790.	17/4/2006 14.15	0	321,82	540,84
10	TORREDONJIMENO	3	30	ANGUITA QUESADA VIRGILIO FERNANDO	PS ESTACION 25 PI:7 PtB JAÉN 23007.	18/4/2006 9.00	16	1161,46	1911,70
11	TORREDONJIMENO	3	26	VALLEJOS PINO CARMEN MARIA	CL EMILIO SEBASTIA 22, PORCUNA 23790.	18/4/2006 9.45	16	607,59	1016,81
12	TORREDONJIMENO	3	24	CAÑADA DORADO LUIS CARLOS Y 5 HM	PZ JARDINILLOS 8 PI:3 PtB, JAÉN 23004.	18/4/2006 10.30	32	626,68	1049,55
13	TORREDONJIMENO	3	9	CACHO QUESADA PATRICIA	CL HERNANI 73 Es:C PI:6 PtD, MADRID 28020.	18/4/2006 11.15	16	3342,63	5566,41
14	TORREDONJIMENO	3	8	ANGUITA QUESADA VIRGILIO FERNANDO	PS ESTACION 25 PI:7 PtB JAÉN 23007.	18/4/2006 12.00	16	2373,29	3952,63
15	TORREDONJIMENO	3	6	QUESADA RUIZ PEDRO	CL EJERCITO ESPAÑOL Nº 11, JAÉN 23005.	18/4/2006 12.45	32	3296,04	5509,19
16	TORREDONJIMENO	3	4	CALABRU CONTRERAS ANTONIO JOSE	C/ DOCTOR GARCIA JIMENEZ ED. FLANDES ES: C PL:1 PT:B, JAÉN 23005.	18/4/2006 13.30	0	1202,01	2004,37
17	TORREDONJIMENO	3	2	CALABRUS CARAZO MANUEL RAFA	PZ COBOS 5, TORREDONJIMENO 23650.	18/4/2006 14.15	16	1639,84	2759,23
				CALABRUS CARAZO ANTONIO JOSE					
18	TORREDONJIMENO	3	1	CALABRUS CARAZO MANUEL RAFA	PZ COBOS 5, TORREDONJIMENO 23650.	19/4/2006 9.00	16	414,24	678,84
				CALABRUS CARAZO ANTONIO JOSE					
19	TORREDONJIMENO	3	3	CARAZO MARTINEZ OLIVA	CL APOLO 2, JAÉN 23008.	19/4/2006 9.45	0	508,32	820,31
20	TORREDONJIMENO	4	2 a	MARTINEZ JIMENEZ MANUEL	PZ CONSTITUCIÓN Nº 6, JAEN 23001.	19/4/2006 10.30	16	3271,77	5455,93
21	TORREDONJIMENO	4	2 c				16	36,33	53,03
22	TORREDONJIMENO	4	2 f				0	113,45	187,51
23	TORREDONJIMENO	4	1 a	CARAZO MARTINEZ MARIA CRISTINA	C/ ANTON DE CUELLAR 1, JAÉN 23001.	19/4/2006 11.15	0	1388,02	2324,10
24	TORREDONJIMENO	4	3	MENGIBAR ILLANA JOAQUIN	CL CERVANTES 25, TORREDONJIMENO 23650.	19/4/2006 12.00	0	793,88	1326,96
25	TORREDONJIMENO	4	8	RUIZ CONTRERAS MLAGROS	CL LAGASCA 67 Es:B PI:6 Pt5, MADRID 28001.	19/4/2006 12.45	16	1213,63	2009,21
26	TORREDONJIMENO	4	9	CARAZO MARTINEZ AFRICA	CL GENERAL CHAMORRO MARTINEZ Nº 61, MARTOS 23600.	19/4/2006 13.30	0	2050,57	3429,46
27	TORREDONJIMENO	4	10	MARTOS ERENA SL FRANCISCO	TRAV. MESONES 3 TORREDEL CAMPO 23640.	19/4/2006 14.15	32	3058,15	5121,22
28	TORREDONJIMENO	4	13	LIEBANA ERENA JOSE LUIS	PZ JARDINILLOS 8 PI:2 PtA, JAÉN 23004.	20/4/2006 9.00	48	2259,14	3747,90

Nº ORDEN	TÉRMINO MUNICIPAL	POLÍGONO	PARCELA	TITULAR	DOMICILIO	COMPARECENCIA DÍA-Hora citación	EXPL. DEF. (m2)	SERV. ACUEDU. (m2)	OCUP. TEMP (m2)
29	TORREDONJIMENO	10	3 a	CARAZO MARTINEZ DE ANGUIA OCTAVIO	CL SAN ANTONIO 14, TORREDONJIMENO 23650.	20/4/2006 9.45	16	3557,69	5933,39
				CARAZO MARTINEZ DE ANGUIA PABLO					
				CARAZO MARTINEZ ANGUIA MARIA ANTONIA					
30	TORREDONJIMENO	10	40				0	1285,59	2145,13
31	TORREDONJIMENO	9	22	ILLANA CARRASCO JUAN	CL ALCALA GALIANO 3, TORREDONJIMENO 23650.	20/4/2006 10.30	0	559,13	900,58
32	TORREDONJIMENO	9	21				32	961,54	1634,10
33	TORREDONJIMENO	9	24 a	CALABRU CONTRERAS ANTONIO JOSE	C/ DOCTOR GARCIA JIMENEZ ED. FLANDES ES: C PL:1 PT:B, JAÉN 23005.	20/4/2006 11.15	0	2012,00	3342,71
34	TORREDONJIMENO	9	18 a	RODRIGUEZ MARMOL MARIA LUISA	CL PARRAS ALTAS 16, TORREDONJIMENO 23650.	20/4/2006 12.00	0	799,12	1320,95
35	TORREDONJIMENO	9	17 a	ANGUITA TELLES MATILDE	C/ SANTA MARÍA Nº 7, TORREDONJIMENO 23650	20/4/2006 12.45	0	550,46	940,85
36	TORREDONJIMENO	9	11	LOPEZ JIMENEZ FRANCISCO	CL VALVERDE 11, JAMLENA 23658.	20/4/2006 13.30	0	470,53	791,05
				LOPEZ JIMENEZ DOMINGO	CL VALVERDE 38 Pl:1 Pt:Z, JAMLENA 23658.				
				LOPEZ JIMENEZ JOSE	PS DE LA FUENTE 35 Pl:BJ Pt:Z, JAMLENA 23658.				
37	TORREDONJIMENO	9	10 b				80	3448,63	5773,34
38	TORREDONJIMENO	9	10 d	CALZADILLA BENAVENTE JUAN	CL ANCHA 28, 29, 30, VILLARDOMPARDO 23659.	20/4/2006 14.15	0	15,88	15,88
39	TORREDONJIMENO	9	10 a				0	1134,54	1903,15
40	TORREDONJIMENO	9	34	MORENO HIGUERUELO MARIA CARMEN	PZ DE LOS DOLORES 1, TORREDONJIMENO 23650.	21/4/2006 9.00	16	1329,95	2217,41
41	TORREDONJIMENO	9	32	MOZAS ORTEGA BONOSA	CL ANCHA 14, VILLARDOMPARDO 23659.	21/4/2006 9.45	0	521,10	816,60
42	TORREDONJIMENO	9	4 a	GARCIA ORTEGA MARIA LUISA	CL MIGUEL CASTILLEJO 2 Es:2 Pl:4 Pt:1B, JAÉN 23008.	21/4/2006 10.30	0	901,38	1580,72
43	TORREDONJIMENO	12	113	JIMENEZ PEREZ FRANCISCA	CL VALVERDE 7, JAMLENA 23658.	21/4/2006 11.15	0	1802,64	2613,14
44	TORREDONJIMENO	12	6	GARCIA MEDINA MIGUEL	AV ANDALUCIA 130, VILLARDOMPARDO 23659.	21/4/2006 12.00	32	596,29	891,09
45	TORREDONJIMENO	12	5				0	1533,88	2580,27
46	TORREDONJIMENO	12	18	GARCIA HORNO JUAN	AV PAZ 29 Pl:1, TORREDONJIMENO 23650.	21/4/2006 12.45	0	1084,56	1775,21
47	TORREDONJIMENO	12	19	RUIZ LARA JUAN	CL SAN CLEMENTE 11, JAÉN 23004.	21/4/2006 13.30	16	824,60	1423,09
48	TORREDONJIMENO	12	20	RODRIGUEZ ARMENTEROS ANTONIO	CL PINTOR MANUEL MORAL 21, TORREDELCAMPO 23640.	21/4/2006 14.15	0	975,54	1620,68
49	TORREDONJIMENO	12	21				0	257,75	373,70
50	VILLARDOMPARDO	6	453	UREÑA JIMENEZ MIGUEL	AV ANDALUCIA 13 Pl:5 Pl:D, JAÉN 23006.	24/4/2006 9.00	16	1131,79	1920,00
51	VILLARDOMPARDO	6	274	BARES ILLANA JUAN	CL PRIMO DE RIVERA 42, TORREDONJIMENO 23650.	24/4/2006 9.45	0	430,31	703,55
				BARES ILLANA JOSE	CL SAN JUAN 21, TORREDONJIMENO 23650.				
52	VILLARDOMPARDO	6	276	ORTEGA DAMAS PEDRO	CL DOCTOR FLEMING 21, TORREDELCAMPO 23640.	24/4/2006 10.30	16	377,57	614,04
53	VILLARDOMPARDO	6	277	RAMOS JIMENEZ FRANCISCO	CL JAEN 27, TORREDELCAMPO 23640.	24/4/2006 11.15	0	815,27	1389,69
54	VILLARDOMPARDO	6	273	GALAN CORTECERO ANGIUSTIAS	CL IMPERIO 27, TORREDONJIMENO 23650.	24/4/2006 12.00	16	436,48	708,60
55	VILLARDOMPARDO	6	454	ANTONIO LINARES	C/ SALUD Nº 27, TORREDONJIMENO 23650.	24/4/2006 12.45	0	611,65	1031,84
56	VILLARDOMPARDO	6	202	BARES ILLANA JUAN Y 1 HM	CL PRIMO DE RIVERA 42, TORREDONJIMENO 23650.	24/4/2006 13.30	0	266,89	389,16
57	VILLARDOMPARDO	6	203 a				16	899,84	1436,36
58	VILLARDOMPARDO	6	203 b	PEREA CONTRERAS MIGUEL	AV ANDALUCIA 34, VILLARDOMPARDO 23659.	24/4/2006 14.15	16	115,26	202,91
59	VILLARDOMPARDO	6	203 c				0	164,73	274,38
60	VILLARDOMPARDO	6	201	BARES ILLANA JUAN	CL PRIMO DE RIVERA 42, TORREDONJIMENO 23650.	25/4/2006 9.00	0	1029,69	1654,92
				BARES ILLANA JOSE	CL SAN JUAN 21, TORREDONJIMENO 23650.				
61	VILLARDOMPARDO	6	196	LAMONEDA ARMENTEROS MARTINA	C/ CUMBRE, URB ENTRECAMINOS 1, CIUDAD JARDIN, LA GUARDIA 23170.	25/4/2006 9.45	16	440,23	646,85
62	VILLARDOMPARDO	6	193	ANGUITA GONZALEZ COSME	AV ANDALUCIA 70, VILLARDOMPARDO 23659.	25/4/2006 10.30	0	376,73	629,89
63	VILLARDOMPARDO	6	192 a	BEJAR GAY DIEGO	PZ DEL LLANO 5, VILLARDOMPARDO 23659.	25/4/2006 11.15	0	288,66	480,20
64	VILLARDOMPARDO	6	191	ORTEGA MARTINEZ FRANCISCO	CL VG DE LA CABEZA 9, VILLARDOMPARDO 23659.	25/4/2006 12.00	0	286,96	478,64

Nº ORDEN	TÉRMINO MUNICIPAL	POLÍGONO	PARCELA	TITULAR	DOMICILIO	COMPARECENCIA DÍA-Hora citación	EXPR. DEF. (m2)	SERV. ACUEDU. (m2)	OCUP. TEMP (m2)
65	VILLARDOMPARDO	6	190 a	SALAZAR GAY COSME	AV ANDALUCIA 59, VILLARDOMPARDO 23659.	25/4/2006 12.45	0	226,31	377,22
66	VILLARDOMPARDO	6	176	GUTIERREZ GAMEZ CARMEN	CL HERRERIA 5, VILLARDOMPARDO 23659.	25/4/2006 13.30	0	519,37	864,30
67	VILLARDOMPARDO	6	174	LOPEZ GAY FERNANDO	CL CATALUÑA 5 PI:5 Pta, JAÉN 23009.	25/4/2006 14.15	0	293,61	490,06
68	VILLARDOMPARDO	6	175	GAY ARMENTEROS MARIA	AV GRANADA 25, JAÉN 23001.	26/4/2006 9.00	0	301,16	502,30
69	VILLARDOMPARDO	6	172 b	SUSI GARCIA JUANA	CL ARJONA 12, TORREDEL CAMPO 23640.	26/4/2006 9.45	0	220,89	367,18
70	VILLARDOMPARDO	6	171				0	155,94	259,71
71	VILLARDOMPARDO	6	170				0	440,02	728,25
72	VILLARDOMPARDO	6	1 c	CAÑADA JIMENEZ FRANCISCO	CL JARDIN VILLA ROSARIO 6 PI:1 Pta, JAÉN 23002.	26/4/2006 10.30	32	778,81	1279,35
73	VILLARDOMPARDO	6	2 a	MARTINEZ ORTEGA JUAN BERNARDO (MENOR)	PLAZA CORAZÓN DE MARÍA Nº 7, JAÉN 23001.	26/4/2006 11.15	32	0,00	0,00
74	VILLARDOMPARDO	6	2 b				0	1281,85	2088,39
75	VILLARDOMPARDO	6	14 b	CAÑADA JIMENEZ GLORIA	CL SAN FRANCISCO 3 PI:1 Pta, TORREDEL CAMPO 23640.	26/4/2006 12.00	0	274,98	494,40
76		6	14 a				0	259,82	433,19
77	VILLARDOMPARDO	6	13	GUTIERREZ ARJONA EULOGIO	CL CRUZ ROJA 6, JAEN 23007.	26/4/2006 12.45	32	397,89	658,10
78	VILLARDOMPARDO	6	12	CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA OCTAVIO	CL SAN ANTONIO 14, TORREDONJIMENO 23650.	26/4/2006 13.30	0	451,70	731,88
				CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA PABLO					
				CARAZO MARTINEZ ANGUITA MARIA ANTONIA					
79	VILLARDOMPARDO	6	33 a	CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA OCTAVIO	CL SAN ANTONIO 14, TORREDONJIMENO 23650.	26/4/2006 14.15	0	650,42	1061,46
				CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA PABLO					
				CARAZO MARTINEZ ANGUITA MARIA ANTONIA					
80	VILLARDOMPARDO	6	33 b	CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA OCTAVIO	CL SAN ANTONIO 14, TORREDONJIMENO 23650.	26/4/2006 14.15	0	297,50	465,18
				CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA PABLO					
				CARAZO MARTINEZ ANGUITA MARIA ANTONIA					
81	TORREDEL CAMPO	24	61	CARAZO MARTINEZ ANGUITA MARIA ANTONIA	CL SAN ANTONIO 14, TORREDONJIMENO 23650.	27/4/2006 9.00	16	2302,68	3869,26
82	TORREDEL CAMPO	24	62 c	CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA OCTAVIO	CL SAN ANTONIO 14, TORREDONJIMENO 23650.	27/4/2006 9.45	16	452,56	725,15
				CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA PABLO					
				CARAZO MARTINEZ ANGUITA MARIA ANTONIA					
83	TORREDEL CAMPO	24	63	CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA OCTAVIO	CL SAN ANTONIO 14, TORREDONJIMENO 23650.	27/4/2006 10.30	48	3262,54	5487,59
				CARAZO MARTINEZ DE ANGUITA PABLO					
				CARAZO MARTINEZ ANGUITA MARIA ANTONIA					
84	TORREDEL CAMPO	24	64 c	HIDALGO DE CAVIEDES PEREZ MARIA DEL PILAR	CL RAMON Y CAJAL 18, LAHIGUERA 23746, JAÉN.	27/4/2006 11.15	16	401,98	641,53
85	TORREDEL CAMPO	24	64 b				0	494,00	818,70
86	TORREDEL CAMPO	24	292	QUESADA ARIAS ANA	CL HERMANOS ESPEJO TORTOSA 7, JAÉN 23006.	27/4/2006 12.00	0	985,72	1642,89
87	TORREDEL CAMPO	24	68	QUESADA ARIAS MARIA AFRICA	AV. ANDALUCÍA Nº 2, 2º F., JAÉN 23006.	27/4/2006 12.45	0	1465,61	2442,08
88	TORREDEL CAMPO	24	87	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOSE	CL PINTOR MANUEL MORAL 21, TORREDEL CAMPO 23640.	27/4/2006 13.30	32	1073,83	1783,99
89	TORREDEL CAMPO	24	88				0	274,78	457,21
90	TORREDEL CAMPO	24	89	HIDALGO DE CAVIEDES PEREZ MARIA DEL PILAR	CL RAMON Y CAJAL 18, LAHIGUERA 23746, JAÉN.	27/4/2006 14.15	0	16,05	74,95
91	TORREDEL CAMPO	27	227 a	HERMANOS DE PRADO MARTINEZ DE ANGUITA CB	C/ GALANA Nº 3, BAENA 14850 (CÓRDOBA)	28/4/2006 9.00	192	4948,60	8118,95
92	TORREDEL CAMPO	27	227 g				0	675,16	1136,17
93	TORREDEL CAMPO	27	227 h				0	67,09	111,83
94	TORREDEL CAMPO	28	271				32	2460,00	8200,00
95	TORREDEL CAMPO	28	274	CHICA RAMA MANUEL	C/ FUENTE NUEVA Nº 11, 23640 TORREDEL CAMPO, JAÉN	28/4/2006 9.45	0	1260,00	4200,00

Nº ORDEN	TÉRMINO MUNICIPAL	POLÍGONO	PARCELA	TITULAR	DOMICILIO	COMPARECENCIA DÍA-Hora citación	EXPR. DEF. (m2)	SERV. ACUEDU. (m2)	OCUP. TEMP (m2)
96	TORREDELCAMPO	28	275	CHICA RAMA MANUEL	C/ FUENTE NUEVA Nº 11, 23640 TORREDELCAMPO, JAÉN	28/4/2006 10.30	0	900,00	3000,00
97	TORREDELCAMPO	28	276	MORAL ALCANTARA ANTONIO	AV CONSTITUCION 171, TORREDELCAMPO 23640.	28/4/2006 11.15	0	600,00	2000,00
98	TORREDELCAMPO			MORAL PEGALAJAR MANUEL	AVDº DE LA CONSTITUCIÓN Nº 37, 23640 TORREDELCAMPO, JAÉN				
99	TORREDELCAMPO	28	277	MORAL PEGALAJAR MANUEL	AVDº DE LA CONSTITUCIÓN Nº 37, 23640 TORREDELCAMPO, JAÉN	28/4/2006 12.00	16	420,00	1400,00
100	TORREDELCAMPO	28	278	CHICA RAMA MANUEL	C/ FUENTE NUEVA Nº 11, 23640 TORREDELCAMPO, JAÉN	28/4/2006 12.45	0	840,00	2800,00
101	TORREDELCAMPO	28	279	CHICA RAMA MANUEL	C/ FUENTE NUEVA Nº 11, 23640 TORREDELCAMPO, JAÉN	28/4/2006 13.30	16	420,00	1400,00
102	TORREDELCAMPO	28	280	MORAL DIAZ VICENTE	C/ SAN BARTOLOME 148, TORREDELCAMPO 23640.	28/4/2006 14.15	0	1560,00	5200,00
103	TORREDELCAMPO	28	281	RUBIO SANCHEZ JOSE	CL MORALES 6, TORREDELCAMPO 23640.	2/5/2006 9.00	0	1020,00	3400,00
104	TORREDELCAMPO	28	569	RICO MORAL MANUEL	CL ANTONIO MOLINA 11, TORREDELCAMPO 23640.	2/5/2006 9.45	0	1140,00	3800,00
105	TORREDELCAMPO	26	237 c	ARMENTEROS MENA CAÑIZA FRANCISCO	C/ ISABEL LA CATÓLICA 1º 18, TORREDELCAMPO 23640.	2/5/2006 10.30	0	41,87	41,87
106	TORREDELCAMPO	26	231	RICO MORAL MANUEL	CL ANTONIO MOLINA 11, TORREDELCAMPO 23640.	2/5/2006 11.15	16	686,94	1171,79
107	TORREDELCAMPO	26	230	RUBIO SANCHEZ JOSE	CL MORALES 6, TORREDELCAMPO 23640.	2/5/2006 11.45	16	251,10	498,62
108	TORREDELCAMPO	26	211 b	MUÑOZ AYORA MP SANTOS	CNO RONDA 90, ESC.DCHA 3º A GRANADA 18004	2/5/2006 12.15	0	187,27	266,05
109	TORREDELCAMPO	26	211 a				32	801,24	1348,59
110	TORREDELCAMPO	26	210				32	681,32	1125,45
111	TORREDELCAMPO	26	209				16	355,22	590,68
112	TORREDELCAMPO	26	208	ARROYO VILCHEZ CARMEN	PJE. AUSTRIA Nº 8, RESIDENCIAL BULEVAR 2, PTAL. 2 1º, 1º. ROQUETAS DE MAR 04740, ALMERIA.	2/5/2006 12.45	16	268,31	439,19
113	TORREDELCAMPO	26	207	ESTRELLA CUELLAR DOLORES	CL CARRERA BAJA 40, TORREDELCAMPO 23640.	2/5/2006 13.30	0	560,81	929,96
114	TORREDELCAMPO	26	206	MORAL ESTRELLA ANTONIO		2/5/2006 14.15	0	223,13	400,17
115	TORREDELCAMPO	26	205	MORAL ALCANTARA ANTONIO	AV CONSTITUCION 171, TORREDELCAMPO 23640.	3/5/2006 9.00	0	962,30	1598,74
116	TORREDELCAMPO	26	173 a	MORAL VIZCAINO MARIA	PASEO DE LA ESTACIÓN 47, TORREDELCAMPO 23640	3/5/2006 9.45	0	14,61	79,21
117	TORREDELCAMPO	26	174 a				0	1056,16	1721,66
118	TORREDELCAMPO	26	175	PARRAS JURADO JULIAN	CL OSCURA 21, TORREDELCAMPO 23640.	3/5/2006 10.30	0	650,52	1085,58
119	TORREDELCAMPO	26	176	PARRAS JURADO ANTONIO	CL VEGA 11, TORREDELCAMPO 23640.	3/5/2006 11.15	16	362,93	603,58
120	TORREDELCAMPO	26	179	PARRAS ELICHE PEDRO	CL MAESTRO JUAN PARRAS 17, TORREDELCAMPO 23640.	3/5/2006 12.00	0	0,00	108,66
121	TORREDELCAMPO	26	177	ELICHE PEREZ JUAN	CL RAFAELA PARRAS 4, TORREDELCAMPO 23640	3/5/2006 12.45	16	392,08	653,14
122	TORREDELCAMPO	26	178	PARRAS GALIANO ENCARNACION	CL HERNAN CORTES 6, TORREDELCAMPO 23640.	3/5/2006 13.30	0	106,55	263,16
123	TORREDELCAMPO	26	181	ILLANA PARRAS ALCAZAR MANUEL	CL BENEFICIADOS 1, TORREDELCAMPO 23640	3/5/2006 14.00	0	464,81	782,00
124	TORREDELCAMPO	26	423	MORAL RAMA ANA MARIA	AV MADRID 26, JAÉN 23009.	3/5/2006 14.15	80	1203,23	1822,51

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Almería, notificando Acuerdo de Inicio de expediente sancionador AL/2006/43/G.C./CAZ.

Núm. Expte.: AL/2006/43/G.C./CAZ.

Interesado: Don Juan Antonio Jiménez Padial.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de Acuerdo de Inicio del expediente sancionador AL/2006/43/G.C./CAZ por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, 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.

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 Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2006/43/G.C./CAZ.

Interesado: Don Juan Antonio Jiménez Padial.

DNI: 23777523.

Infracción: 1 Grave, según el art. 74.10 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre de Flora y Fauna Silvestres en relación con los arts. 82.1.b) de la misma Ley.

Sanción: Multa: 601,02 hasta 60.101,21 euros.

Acto notificado: Acuerdo de Inicio.

Plazo de las alegaciones: 15 días desde el día siguiente a la publicación en BOJA para interponer alegaciones.

Almería, 3 de marzo de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Almería, notificando Resolución de Caducidad de expediente sancionador AL/2005/92/AG.MA./CAZ.

Núm. Expte.: AL/2005/92/AG.MA./CAZ.

Interesado: Don Gabriel Cervantes Parra.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución de Caducidad del expediente sancionador AL/2005/92/AG.MA./CAZ por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, 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.

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 Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2005/92/AG.MA./CAZ.

Interesado: Don Gabriel Cervantes Parra.

DNI: 27227145 K.

Infracción: 1 leve y 1 grave, según los arts. 73.1 y 74.10 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre de Flora y Fauna Silvestres en relación con los arts. 82.1.a) y b) de la misma Ley. Sanción. Multa:

Acto notificado: Resolución de caducidad.

Plazo del recurso: 1 mes desde el día siguiente a la publicación en BOJA para interponer recurso de alzada.

Almería, 3 de marzo de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY

ANUNCIO de adopción del Escudo Municipal. (PP. 688/2006).

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuerte del Rey de fecha 27 de diciembre de 2005, se adoptó acuerdo de adopción de escudo municipal, con la siguiente descripción: «Escudo cortado y medio partido. 1, en campo de oro un águila bicéfala de sable, surmontada de un coronel de oro. 2, en campo de azur dos estrellas de oro puestas en palo. 3, partido a su vez, 1 en campo de gules una torre de oro aclarado de azur y mazonado de sable, 2 en campo de plata un león de púrpura, linguado y armado de gules y coronado de oro».

De conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se abre un período de información pública por plazo de veinte días para que quienes estén interesados puedan realizar las alegaciones que estimen convenientes.

Fuerte del Rey, 1 de febrero de 2006.- El Alcalde, Juan A. Galán Arroyo.

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE MARISMILLAS

ANUNCIO sobre aprobación de iniciación de oficio del procedimiento para la adopción de escudo y bandera de la E.L.A. Marismillas y apertura de trámite de información pública. (PP. 687/2006).

Don Cástor Mejías Sánchez, Alcalde de la E.L.A. Marismillas, Las Cabezas de San Juan (Sevilla).

Hago saber: Que la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de los corrientes, acordó iniciar de oficio el procedimiento para la adopción como símbolos de la misma de escudo y bandera conforme a la propuesta que obra en el expediente.

Este acuerdo de iniciación y la propuesta de símbolos, así como el informe pericial, se exponen al público durante un período de veinte días a fin de que por los interesados se puedan formular cuantas alegaciones o sugerencias estimen oportunas, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía.

Lo que hace público para general conocimiento, en Marismillas, 21 de febrero de 2006.- El Alcalde, Cástor Mejías Sánchez.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE CADIZ

ANUNCIO relativo a las bases generales reguladoras del Concurso de Méritos. (PP. 593/2006).

Con fecha 20 de diciembre de 2005, se ha dictado Resolución, por la que se aprueban las bases generales reguladoras del concurso de méritos, para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior de Orientación e Inserción Profesional, una de Técnico/a Medio de Orientación e Inserción Profesional, una de Técnico/a Medio Informático/a y una de Auxiliar Administrativo/a de Orientación e Inserción Profesional, vacantes en la plantilla de Personal Laboral Fijo de esta Mancomunidad de Municipios, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2005, aprobada por el Pleno de la Junta de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2005 y publicada en el BOE núm. 273, de 15 de noviembre de 2005; rectificadas mediante Resolución de Presidencia de fecha 13 de febrero de 2006. Las bases son las que se insertan a continuación:

BASES GENERALES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MERITOS, PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR DE ORIENTACION E INSERCIÓN PROFESIONAL, UNA DE TECNICO/A MEDIO DE ORIENTACION E INSERCIÓN PROFESIONAL, UNA DE TECNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A Y UNA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ORIENTACION E INSERCIÓN PROFESIONAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso de méritos, de una plaza de Técnico/a Superior de Orientación e Inserción Profesional, una de Técnico/a Medio de Orientación e Inserción Profesional, una de Técnico/a Medio Informático/a y una de Auxiliar Administrativo/a de Orientación e Inserción Profesional, vacantes en la plantilla de Personal Laboral Fijo de esta Mancomunidad de Municipios e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2005, aprobada por el Pleno de la Junta de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de febre-

ro de 2005 y publicada en el BOE núm. 273, de 15 de noviembre de 2005. Las plazas objeto de esta convocatoria, están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes y demás retribuciones complementarias que corresponden al puesto de trabajo.

2.ª Normas generales.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en las normas de esta convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de algún país de la Unión Europea con las condiciones de la Ley 17/1993, desarrollada por el R.D. 543/2001.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de 55. A efectos de edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados con anterioridad a la Administración Pública.

c) Estar en posesión del título correspondiente a cada convocatoria o documento que lo sustituya.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) 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 por sentencia judicial firme.

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

Las titulaciones exigidas, son las señaladas en el Anexo a esta convocatoria para cada plaza.

4.ª Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este concurso deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, personalmente o en cualquiera de las formas admitidas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El abono de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de esta Mancomunidad de Municipios núm. 2071.1142.63.0013126015 de la Caja de Ahorros San Fernando Sevilla y Jerez, Oficina Principal de Villamartín, acompañando a la instancia resguardo de ingreso.

Los/as aspirantes deberán acompañar a la instancia currículum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

5.ª Admisión de candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el abono de los derechos de examen, por la Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando apro-

bada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, sita en Pza. Alameda Diputación, núm. 2, (Edificio Diputación) de Villamartín (Cádiz), se indicará, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la referida Resolución de la Presidencia, se establecerá el lugar y la fecha de celebración del concurso, así como la composición nominativa del Tribunal Calificador.

6.ª Tribunales.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación, con voz y sin voto.

Vocales: Dos Vicepresidentes de esta Mancomunidad de Municipios designados por el Presidente, un/a representante de la Junta de Andalucía designado/a por el Delegado del Gobierno, un/a trabajador/a perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo con la misma categoría profesional a la que se opta y un/a representante sindical con voz y voto, designado/a por el Presidente a propuesta del Comité de Empresa.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores/as, un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación en el Pleno de la Mancomunidad.

Los/as Vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusarlo/a cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7.ª Desarrollo del concurso, méritos y sistemas de valoración.

En la misma Resolución que aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, se indicará composición nominal del Tribunal, y fecha de celebración del concurso.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.

7.ª1. Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos alegados, con arreglo a los siguientes criterios:

A) En el concurso deberán valorarse los méritos adecuados a las características del puesto ofrecido, la posesión, en su caso, de un grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes.

B) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados y que versen sobre las materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

C) Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes. En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el/la aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentados dentro de plazo.

D) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño del puesto perteneciente al área a que corresponde el convocado.

7.º2. Baremo: La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos según las siguientes normas:

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo, excluyéndose en todo caso los servicios prestados con posterioridad al último día de plazo de presentación de instancias.

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría a la que se opta por un período acumulativo mínimo de 36 meses: 0,15 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría a la que se opta por un período acumulativo mínimo de 36 meses: 0,08 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de igual categoría a la convocada por un período acumulativo mínimo de 36 meses: 0,04 puntos por mes.

- A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

- En el presente apartado se podrá valorar hasta un máximo de 8,5 puntos.

b) Cursos, jornadas, congresos y seminarios: Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración, 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración, 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas, 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas, 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas lectivas o de 13 a 20 días de duración, 0,40 puntos.

- De más de 200 horas lectivas o de más de 40 días de duración, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. El máximo de puntos en cursos, jornadas, congresos y seminarios no podrán superar los 1,5 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas -en cada mérito alegado y justificado por los/as aspirantes.

c) En caso de empate en la puntuación final, el proceso se dirimirá mediante una entrevista personal a aquellos/as aspirantes para los que concorra dicha circunstancia, estableciéndose para la misma un máximo de 2 puntos.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma: A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, jornadas, congresos y seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

8.ª Acreditación de los méritos alegados.

La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

En la Administración: Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñado, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

Cursos o jornadas relacionadas con la plaza: Con certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación de horas lectivas.

9.ª Sistema de calificación.

Los méritos alegados por los/as aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al baremo establecido en la base 7.ª

10.ª Resolución.

Concluido el concurso, terminada la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados por los/as aspirantes, mediante la aportación de los documentos originales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su correspondiente nombramiento, que se producirá dentro de los tres días siguientes a la propuesta del Tribunal. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no se presentara, o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

11.ª Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del destino obtenido se efectuará en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la fecha del Decreto de Nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.ª Incidencias.

El hecho de presentar solicitud constituye sometimiento expreso a estas bases reguladoras. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

13.ª Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, sita en Plaza Alameda Diputación, núm. 2 (Edificio Diputación) de Villamartín (Cádiz), en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz en el BOJA y un extracto de las mismas en el BOE.

Villamartín (Cádiz), 13 de febrero de 2006.- El Presidente, Alfonso C. Moscoso González.

A N E X O

Denominación: Técnico/a Superior de Orientación e Inserción Profesional.
Titulación exigida: Psicología.
Plazas convocadas: Una.
Derechos de examen: 26,02 €.
Categoría del Tribunal: 1.ª

Denominación: Técnico/a Medio de Orientación e Inserción Profesional.
Titulación exigida: Graduado/a Social.
Plazas convocadas: Una.
Derechos de examen: 19,52 €.
Categoría del Tribunal: 2.ª

Denominación: Técnico/a Medio Informático/a.
Titulación exigida: Técnico/a Medio Informática de Gestión.
Plazas convocadas: Una.
Derechos de examen: 19,52 €.
Categoría del Tribunal: 2.ª

Denominación: Auxiliar Administrativo/a de Orientación e Inserción Profesional.
Titulación exigida: Graduado Escolar.
Plazas convocadas: Una.
Derechos de examen: 9,76 €.
Categoría del Tribunal: 4.ª

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO por el que se dispone la notificación mediante publicación de extracto de resoluciones de procedimientos sancionadores por infracción de la normativa portuaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ha acordado la publicación de la Resolución dictada en el expediente sancionador que se relaciona en el Anexo por incumplimiento de la normativa portuaria, y, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58, 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, significando que pueden comparecer los interesados a efectos de conocer el contenido íntegro de la Resolución y del expediente tramitado en la sede de esta Administración Pública, en Avenida de la República de Argentina, 43 acc., 2.ª planta, de Sevilla.

En relación a la Resolución de los citados procedimientos, que no pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que podrá presentar en la citada Consejería o en la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, sin perjuicio de que puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

A N E X O

Expte.: 5/2006.
Fecha Resolución: 3.3.06.
Interesado (NI) y Municipio, Ult. Domicilio: Don Rafael Enrique Cáceres Aguilar (52.339.245 P), Sanlúcar de Barrameda (Cádiz).
Infracción: 114.1.a) L. 27/92.
Sanción: 150,00.

Sevilla, 3 de marzo de 2006.- La Directora Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

SDAD. COOP. AND. TRIPLE M

ANUNCIO de disolución. (PP. 721/2006).

Se hace público que en la Asamblea de Accionistas celebrada el 8 de febrero de 2006, con la presencia de todos los socios y por unanimidad, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Disolver la Sociedad por voluntad de todos los socios conforme al artículo 110, apartado c), de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, y el artículo 46, apartado b), de los estatutos sociales.»

La Liquidadora, Estefanía Lara Fernández.

(Continúa en el fascículo 2 de 3)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 3)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

	PAGINA
AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA	
Anuncio de bases.	99
AYUNTAMIENTO DE CADIZ	
Anuncio de bases.	101
Anuncio de bases.	113
AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA	
Anuncio de bases.	117
AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL	
Anuncio de bases.	122
AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS	
Anuncio de bases.	150
AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILAFRANCA	
Anuncio de bases.	154
AYUNTAMIENTO DE MACHARAVIAYA	
Anuncio de bases.	161
AYUNTAMIENTO DE MANILVA	
Anuncio de bases.	167
AYUNTAMIENTO DE MARACENA	
Anuncio de bases.	173
AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR	
Anuncio de bases.	184
AYUNTAMIENTO DE MIJAS	
Anuncio de bases.	188

Número formado por tres fascículos

Miércoles, 22 de marzo de 2006

Año XXVIII

Número 55 (2 de 3)



AYUNTAMIENTO DE MOJACAR

Anuncio de bases. 193

AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Anuncio de bases. 199

**AYUNTAMIENTO DE PALOS
DE LA FRONTERA**

Anuncio de bases. 201

AYUNTAMIENTO DE PELIGROSAnuncio de bases. 204

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA

ANUNCIO de bases.

Don Miguel Campillo Gómez, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Baños de la Encina (Jaén),

Hace saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de enero de 2006, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición, que a continuación se insertan:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2005, APROBADA POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 25 DE MAYO DE 2005 (BOE NUM. 162 DE 8 DE JULIO DE 2005)

Primera: Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público para el año 2005, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Dada la naturaleza de las funciones a desempeñar, conforme a lo establecido en el artículo 2.º del RD 896/1991, de 7 de junio, se hace necesario que sea por el sistema de concurso-oposición.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 las funciones públicas.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Tercera: Presentación de solicitudes.

A) Contenido: Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando originales o fotocopias compulsadas de la documentación que justifique los méritos alegados para la fase de concurso, así como fotocopia compulsada del DNI.

B) Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias

también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

C) Derechos de examen: Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 30 euros, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia y no serán devueltos más que en el caso de no ser admitidos a la oposición por falta de los requisitos exigidos. Las solicitudes irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Cuarta: Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de 10 días previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias, que por su naturaleza, sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente. El Alcalde o concejal en quien delegue.

- Vocales. Un representante de la Comunidad Autónoma, el Delegado de Personal o funcionario en quien delegue y un funcionario de carrera de esta Corporación.

- Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los Vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Sexta: Desarrollo de los ejercicios.

a) En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

b) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

c) La publicación de los sucesivos ejercicios se efectuará por el Tribunal en el lugar donde se haya celebrado el anterior.

Séptima: Fase de concurso.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos alegados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local en puestos iguales o similares: 0,20 puntos por mes completo. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

- Por servicios prestados en las restantes Administraciones Públicas en puestos iguales o similares: 0,20 puntos por mes completo. La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante certificación expedida por el Organismo pertinente.

B) Formación:

- Por la acreditación de título distinto del exigido para el puesto, de nivel superior al mismo, acreditado mediante título oficial expedido por el Ministerio de Educación: 1 punto. La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

- Por la participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, acreditados mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copia de éstos debidamente compulsadas:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos

- De 15 a 30 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,30 puntos.

- De 31 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,40 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,45 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 20 días: 0,95 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

Octava: Fase de oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose cada uno de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar al siguiente ejercicio obtener 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema elegido por el Tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo I, sin necesidad de que se atenga a epígrafes concretos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema, la capacidad de síntesis, la técnica de redacción y la ortografía.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un periodo máximo de 30 minutos, dos temas extraídos al azar por el aspirante, de entre los comprendidos en el Anexo I de esta convocatoria, uno de cada materia en la que se divide dicho Anexo.

Antes de iniciar la exposición el aspirante dispondrá de un periodo máximo de 10 minutos, para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Tercer ejercicio: Consistirá en la transcripción íntegra de un texto seleccionado por el Tribunal en procesador de textos y realización de un ejercicio práctico en Hoja de Cálculo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 20 minutos. Se valorará el conocimiento de la utilidad informática demostrado mediante la utilización de sus recursos y la exactitud de la copia.

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de los que consta la misma.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, siendo necesario haber superado la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si esto no fuera suficiente a la obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

Novena: Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

Terminada la valoración del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, en el lugar de celebración del último ejercicio y de aquellos otros que estime oportunos. Proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Sr. Presidente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido objeto de la convocatoria.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el aspirante nombrado deberá tomar posesión de la plaza como funcionario en propiedad en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso.

Disposición final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.
3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.
5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
6. El Procedimiento Administrativo. Significado. Principios generales. Fases. Los recursos administrativos.
7. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio Público.
8. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.
9. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía municipal.
10. Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

11. Organos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

12. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Materias Específicas.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

14. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

16. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

17. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: Concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

18. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

19. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

20. El personal al servicio de las Entidades locales. Sistema Retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

Baños de la Encina, 10 de enero de 2006.- El Alcalde, Miguel Campillo Gómez.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES DE SELECCION DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ. OEP 2005

Aprobadas por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 21.11.05 la Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal Funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas ha dispuesto:

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2005:

Plaza	Núm.
Médico	1
DUE	1
Arquitecto Técnico Urbanístico	1
Auxiliar de Protección Civil	1
Técnico Medio de Asuntos Sociales	2

Cádiz, 22 de noviembre de 2005.- El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Román Cantera.

BASES REGULADORAS

BASES GENERALES DE SELECCION DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ. OEP 2005

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de las plazas de funcionarios/as de

carrera del Ayuntamiento de Cádiz que se relacionan en el Anexo 1 que se acompaña, mediante el sistema previsto igualmente en dicho Anexo para cada tipo de plaza, encuadrada en la Escala, Subescala, Clase, y en su caso categoría que se relaciona en el mismo, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/ 84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, las presentes Bases Reguladoras junto con lo anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en el Anexo 1 que se acompaña.

1.4. Cuando se trate de plazas a cubrir, parte de ellas por el sistema de acceso libre y la otra parte por promoción interna, los/as aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas indicados, debiendo expresar la opción en la instancia a la que hace referencia la Base 3.^a.

Asimismo, cuando parte de las plazas estén reservadas a quienes tengan la condición de minusválido/a de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/84, los/as aspirantes sólo podrán participar en uno de los sistemas, debiendo expresar la opción en la instancia a la que hace referencia la Base 3.^a.

1.5. Las plazas vacantes convocadas por el sistema de promoción interna y/o por el sistema de reserva a minusválido/a que queden desiertas por no haber obtenido los/las aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las ofrecidas al resto de los/as aspirantes de acceso libre siempre que se ofrezcan conjuntamente con éstas.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que viva a sus expensas.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 4.4.03, se exige la nacionalidad española para aquellas plazas que así se haga constar en el correspondiente Anexo.

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

c) Estar en posesión del título que se indica en el Anexo 1 que se acompaña para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

En el supuesto de que se trate de plazas pertenecientes al Grupo C a las que se acceda a través del turno de promoción interna, el requisito de la titulación podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en la plaza correspondiente del Grupo D, de conformidad con los Anexos reguladores.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No obstante, cuando algunas de las plazas esté reservadas a quienes tengan la condición de minusválido/a, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso

en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

g) Conocimiento del castellano para las plazas no reservadas a nacionales. En su Anexo correspondiente se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano, pidiéndose para ello las pruebas que al efecto se prevean.

h) Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en cada Anexo para cada tipo de plaza.

2.2. Los/as aspirantes que opten a las plazas vacantes a través del sistema de promoción interna deberá reunir además los requisitos que se recogen específicamente para cada tipo de plaza en el Anexo 1 que se acompaña.

2.3. Los requisitos establecidos en estas Bases, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo 1 para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancia y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2 en el registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza S. Juan de Dios s/n, 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 a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz. Bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.^a, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando lo tenga la nacionalidad española.

- Fotocopia del título académico exigido en la Base 2.1 c) o documento oficial de la solicitud del mismo. Justificante del ingreso de los derechos de examen.

En los siguientes supuestos se presentarán además de los anteriores documentos la siguiente documentación:

- Cuando el sistema de provisión sea por concurso-oposición: Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.^a. Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud.

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.

- Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna: Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia el apartado 2 de la base 2.^a de las presentes Bases. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal certificado al expediente.

- Los/as aspirantes que opten a las plazas reservadas a quienes tengan la condición de minusválido/a: Documentos

que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de invalidez (mínimo del 33%), que otorga el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órgano competente. Dichos/as aspirantes deberán solicitar en la instancia las adaptaciones de medios y tiempo que consideren necesarios para la realización de los ejercicios.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s mismas/ esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 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/a.

El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal aprobada en sesión Plenaria de 23 de diciembre de 2003 según el Grupo al que pertenezca/n la/s plaza/s:

- Grupo A o equivalente: 17,25 euros.
- Grupo B o equivalente: 13,75 euros.
- Grupo C o equivalente: 10,30 euros.
- Grupo D o equivalente: 10,30 euros.
- Grupo E o equivalente: 06,95 euros.

El importe de los derechos de examen se ingresará en Unicaja, cuenta corriente número 2103.4016.07.0030005612, debiendo figurar en el mismo el nombre y DNI del opositor, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Quedan excluidos de los derechos de examen el personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz que acceda por promoción interna

Igualmente estarán exentos del pago de esta tasa, según art. 18.5 Ley 66/97, modificado por el art. 17 de la Ley 50/98, 30 diciembre:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que se acompañará a la solicitud.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a fecha de la convocatoria, siempre que, en el plazo de que se trata, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley se solicitará en la correspondiente Oficina del Servicio Público de Empleo Estatal. La acreditación de las rentas se efectuará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha

resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.
- Lugar/es en el que se encuentran expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. de San Juan de Dios).

- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

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

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se recoge en el Anexo 1 que se acompaña según el Grupo a que pertenezcan las plaza/s, de conformidad con el art. 33.1 del RD 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Como titular el/la Concejal/a en que delegue la Excm. Sra. Alcaldesa y como suplente el/la Concejal/a en que también delegue la Sra. Alcaldesa.

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste. Para aquellas plazas donde exista Colegio Profesional, un miembro titular y otro suplente, propuestos por el mismo.

4. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste.

Los Vocales tendrán una titulación igual o superior a la exigida para cada plaza.

Secretario/a: El Secretario General como titular y como suplente la Jefa del Servicio de Secretaría General, con voz y sin voto o persona en quien delegue.

Igualmente, podrá asistir con derecho a voz y sin voto a las sesiones del Tribunal un/a representante de las Secciones Sindicales más representativas que por turno corresponda y un suplente.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 1997, la asistencia de Concejales/as o empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6.^a.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a. La mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye. En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye.

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 concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a publicación de esta convocatoria.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición o de concurso-oposición según lo previsto para cada tipo de plaza en el Anexo 1, regulándose por las normas que a continuación se relacionan según el sistema de que se trate:

A) Plazas por el sistema de oposición. Constará de los ejercicios que se relacionan en el Anexo 1 que acompaña a las presentes Bases para cada tipo de plaza, siendo todos ellos eliminatorios:

- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base 4.^a, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínimo de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pl. San Juan de Dios).

- La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «F», de

conformidad con el sorteo público celebrado el día 3 de enero de 2005 (BOE del 17 de enero 2005).

- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

- Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

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 más baja. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio.

- De conformidad con lo previsto en el RD 364/95, los/as aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del/os ejercicio/s que se indica/n en cada Anexo para cada tipo de plaza.

B) Plazas por el sistema de concurso-oposición: De conformidad con el Acuerdo Regulador del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz constará de dos fases:

B.1. Primera fase: Oposición, consistente en la realización de los ejercicios que para cada tipo de plaza se indica en el Anexo, rigiéndose por las mismas normas que se recogen en el apartado A) de estas Bases.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de apto/no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico de español como lengua extranjera establecido por RD 826/1988, de 10 julio, modificado y completado por Dto. 1/1992, de 10 de enero o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

B.2. Segunda fase: Concurso. Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,065 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública o empresa privada, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,032 puntos.

La acreditación de servicios en la Administración Local y Administraciones Públicas se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

La prestación de servicios en empresa privada a través del correspondiente Contrato de trabajo o vida laboral del trabajador.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

a) Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración 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 en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 8 puntos.

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Los resultados del concurso serán publicados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que los interesados puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

6.2. Orden definitivo del proceso selectivo: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. San Juan de Dios), la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as 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/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases, y que son los siguientes:

a) Título original exigido en los Anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsión de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz acreditativo de no padecer

enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado 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 de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionarios/as 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.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

Anexo 1.1.:

1. Denominación de la/s plaza/s: Médico. Perteneciente/s a la escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Superior.
2. Sistema Selectivo: Concurso-oposición.
3. Número Total de plazas: Una de Acceso Libre.
4. Grupo de Pertenencia de la/s plaza/s: A.
5. Titulación Exigida: Licenciado en Medicina, Especialidad en Medicina de la Educación Física y Deportes.
6. Categoría del Tribunal: 1.ª
7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de hora y me-

dia y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
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 Público. La Ley. Clases de leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales/provinciales.
12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración, aprobación.
13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
18. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
19. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. Salud y enfermedad: Conceptos y su relación con el ejercicio físico.
2. Legislación deportiva. Principales organismos deportivos.
3. Historia de la Medicina del Deporte en España.
4. La Medicina Deportiva en la Comunidad Andaluza.
5. El Servicio de Medicina Deportiva Municipal.
6. El deporte en la sociedad actual.

7. Doping y Deporte.
8. La prevención de riesgos laborales en las instalaciones deportivas.
9. El ejercicio físico: Beneficios e indicaciones.
10. Fisiología del ejercicio: El Principio de supercompensación.
11. Principios básicos del entrenamiento. Sobreentrenamiento y fatiga.
12. La contracción muscular: Bioquímica, dinámica y regulación.
13. Requerimientos energéticos del ejercicio físico.
14. Adaptación fisiológica del organismo al medio acuático. Modificaciones respiratorias de la inmersión.
15. Respuesta y adaptación circulatoria al ejercicio muscular dinámico.
16. Respuesta y adaptación respiratoria al ejercicio muscular dinámico.
17. Respuesta fisiológica al ejercicio interválico.
18. Consumo de oxígeno y natación.
19. El reconocimiento médico-deportivo.
20. Prescripción del ejercicio físico. La visita de no-contraindicación.
21. El niño, actividad física y deporte en el ámbito municipal.
22. La mujer, actividad física y deporte en el ámbito municipal.
23. Las personas mayores, actividad física y deporte en el ámbito municipal.
24. Discapacitados, actividad física y deporte en el ámbito municipal.
25. La muerte súbita y el deporte.
26. Hipertensión arterial y actividad física.
27. Diabetes y actividad física.
28. Osteoporosis y actividad física.
29. Asma y actividad física.
30. Obesidad y actividad física.
31. Organización de Servicios Médicos y asistenciales en pruebas populares.
32. Valoración de la lesión deportiva en el terreno de juego.
33. La lesión ósea en el deporte. Atención primaria y prevención.
34. La lesión muscular en el deporte. Atención primaria y prevención.
35. La lesión tendinosa en el deporte. Atención primaria y prevención.
36. La lesión ligamentosa en el deporte. Atención primaria y prevención.
37. Primeros auxilios ante la lesión cutánea en el deporte.
38. Primeros auxilios ante el cuadro sincopal en el deporte.
39. Procedimientos de urgencia ante el cuasi-ahogamiento.
40. Procedimientos de urgencia ante la lesión medular por zambullida.
41. Parada cardiorrespiratoria y soporte vital básico en adultos.
42. Parada cardiorrespiratoria y soporte vital básico en niños.
43. Asfixia mecánica por cuerpos extraños.
44. La desfibrilación precoz en la urgencia deportiva.
45. Seguridad en instalaciones deportivas acuáticas.
46. El seguro de responsabilidad ante la lesión deportiva.
47. La seguridad específica en la enseñanza de la vela ligera.
48. Lesión deportiva: Concepto y prevención.
49. Primera intervención ante la lesión músculo-esquelética.
50. Lesiones deportivas en la práctica de la vela ligera.
51. Atención médico-deportiva al practicante de aeróbic.
52. Atención médico-deportiva en el fútbol base.
53. Atención médico-deportiva en el waterpolo.
54. Natación: Modalidades y patología deportiva.
55. Anatomía aplicada: Hombro y natación.

56. Anatomía aplicada: Rodilla y natación.
57. Patología asociada al baño en piscinas.
58. Requisitos higiénico-sanitarios de las piscinas de uso público.
59. Salvamento deportivo. Entrenamiento y competición.
60. La prevención en la actividad acuática escolar.
61. El equipo multidisciplinar en los programas de actividades acuáticas y salud.
62. Natación adaptada a la mujer embarazada.
63. Actividad acuática en las personas mayores.
64. Actividad acuática en la infancia.
65. Columna vertebral y natación.
66. Lesiones cutáneas y natación.
67. El hombro del nadador.
68. El buceo deportivo-recreativo. Examen de aptitud para el buceo.
69. Síndrome de hiperpresión intratorácica.
70. Tratamiento de los accidentes disbáricos de buceo. Actuación inicial.
71. Medicina hiperbárica: Bases y fundamento terapéutico de la OHB.
72. Oxigenoterapia hiperbárica: Indicaciones y contraindicaciones.

Anexo 1.2.:

1. Denominación de la/s plaza/s: DUE. Perteneciente/s a la escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Medio.
2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.
3. Número total de plazas: Una de Acceso Libre.
4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: B.
5. Titulación exigida: Ayudante Técnico Sanitario o Diplomado Universitario en Enfermería.
6. Categoría del Tribunal: 2.^a
7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de hora y media y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características 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: Su fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección, 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 Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización de Presupuesto Local.

13. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. Principios de la enfermería en el ámbito deportivo.
2. El deporte en la sociedad.
3. Dietética y nutrición en el deporte.
4. El anciano y la actividad deportiva.
5. La mujer en el ámbito deportivo.
6. El niño en el ámbito deportivo.
7. La aptitud psicológica en el ámbito deportivo.
8. Lesiones deportivas de la cabeza y de la columna.
9. Lesiones deportivas del hombro.
10. Lesiones deportivas de codo y mano.
11. Lesiones de rodilla.
12. Lesiones de tobillo y pie.
13. Lesiones más frecuentes en los diferentes deportes.
14. Vendajes funcionales y ortesis en el deporte.
15. Seguridad e higiene en piscinas de uso colectivo.
16. Tratamiento y depuración del agua de los vasos de piscinas de uso colectivo y su relación con otras estructuras.
17. Microbiología y aspectos físicoquímicos del agua de los vasos de las piscinas de uso colectivo: Su relación con otros aspectos sanitarios.
18. Atención sanitaria y de primeros auxilios a los usuarios de piscinas de uso colectivo.
19. Inspección, vigilancia y control sobre las piscinas de uso colectivo.
20. Sistemas de control informáticos y manuales de las aguas de los vasos y aspectos climáticos de la piscinas de uso colectivo.
21. Requisitos sanitarios en las instalaciones acuáticas.
22. La muerte súbita del deportista.
23. Parada cardiorrespiratoria y cadena de supervivencia.
24. Soporte vital básico en el adulto.
25. Soporte vital básico en el niño.
26. Asfixia mecánica por cuerpos extraños.
27. La desfibrilación precoz en la urgencia deportiva.
28. Patología asociada al baño en piscinas.
29. Actuación de enfermería en los reconocimientos médico-deportivo.
30. Actuación de enfermería en el examen de aptitud para el buceo.
31. Oxigenoterapia en la urgencia deportiva.
32. Oxigenoterapia hiperbárica: Indicaciones y contraindicaciones.
33. Ley de Prevención de Riesgos Laborales en instalaciones deportivas.
34. Salud Laboral: El accidente de trabajo.

35. Salud Laboral: La enfermedad profesional.

36. Salud Laboral: Organismos de la Unión Europea en el ámbito de la protección de la salud laboral.

37. Concepto de salud y enfermedad. Su relación con el deporte.

38. Principios de actuación inicial de enfermería al traumatizado.

39. Principios de fisiología en el deporte. Generalidades.

40. Principios de fisiología en el deporte. Aparato circulatorio.

41. Principios de fisiología en el deporte. Aparato respiratorio.

42. Transporte del traumatizado grave.

43. Triage.

44. Heridas: Principios generales.

45. Instalaciones deportivas adaptadas a minusválidos.

46. Cuidados de urgencia en el deporte.

47. Lesiones deportivas: Concepto y prevención.

48. El seguro de responsabilidad ante el accidente deportivo.

Anexo 1.3.:

1. Denominación de la/s plaza/s: Arquitecto Técnico Urbanismo.

Perteneciente/s a la escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

2. Sistema Selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: Una de Acceso Libre.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: B.

5. Titulación exigida: Arquitecto Técnico o Aparejador.

6. Categoría del Tribunal: 2.^a

7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de hora y media y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características 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: Su fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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 Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

13. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. Las competencias de las administraciones locales en materia de infraestructuras y gestión de servicios. La infraestructura de la Administración Local: Infraestructuras municipales y provinciales. Gestión de los servicios públicos. Fórmula de gestión.

2. El marco legal del urbanismo en la Administración Local: La Constitución Española y las competencias urbanísticas. El marco normativo tras la LOUA.

3. Las competencias de las administraciones locales en las diferentes áreas del urbanismo: Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.

4. Tramitación administrativa de Instrumentos del Planeamiento. Instrumentos de Gestión. Junta de compensación.

5. Disciplina urbanística. Expedientes sancionadores. Expedientes restauradores.

6. Las Oficinas Técnicas como órganos de desarrollo de las competencias municipales. Fórmulas de asistencia técnica. Funciones técnicas de las corporaciones locales.

7. Organización interna del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en el desarrollo de las competencias técnicas municipales. Infraestructuras, obras, gestión de servicios y urbanismo.

8. Las áreas metropolitanas. Evolución histórica. Marco legal. Naturaleza jurídica. Características y creación de las áreas metropolitanas.

9. La Bahía de Cádiz como conjunto metropolitano. Actuaciones urbanísticas y de planeamiento en el marco de la Bahía de Cádiz.

10. La infraestructura viaria actual de la ciudad de Cádiz. Descripción del esquema funcional y su estado de conectividad.

11. Actuaciones más recientes y actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de Cádiz en la zona extramuros.

12. Actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de Cádiz en zona intramuros. El casco histórico de la ciudad: Su accesibilidad. Las categorías del viario y las propuestas de ordenación del tráfico. Secciones tipo funcionales.

13. Transportes públicos urbanos: Tipo. Características básicas. Situación actual. Política de transporte urbano.

14. El firme: Definición y funciones. Propiedades que debe reunir un pavimento. Tipos de pavimento más usuales en espacios urbanos: Composición, características, ventajas y limitaciones de su empleo. Ambito de aplicación.

15. Los productos bituminosos. Productos bituminosos asfálticos y alquitranes: Concepto, tipos, procesos de obtención. Naturaleza físico-química. Productos bituminosos especiales.

16. La conservación de la red viaria urbana. Método de conservación. Conservación con medios propios.

17. Abastecimientos de aguas a poblaciones: La concesión de las aguas y las comunidades de usuarios. Características del agua. Tratamiento de las aguas para consumo humano. Reactivos. Desalinización de aguas marinas. Técnicas para incrementar los recursos de aguas. Instalaciones para la distribución de agua potable.

18. Saneamiento de poblaciones: Capacidades hidráulicas de los conductos. Criterio para el proyecto de redes. Tipos de conductos. Elementos que configuran la red.

19. Saneamiento de poblaciones: Depuración de aguas residuales. Fases o etapas del proceso de depuración en EDAR. Vertidos de aguas residuales. Condiciones de vertidos. Residuos industriales. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos.

20. Saneamiento de poblaciones: La red de saneamiento de aguas fecales en Cádiz. Colectores principales. Estaciones elevadoras. Puntos de vertidos. Últimas actuaciones.

21. Evaluación de la calidad ambiental y el medio ambiente urbano: La gestión a nivel local. Concepto de evaluación y calidad ambiental. Medio ambiente urbano. Las necesidades de una gestión medio ambiental por parte de las Corporaciones Locales. Ventajas asociadas a la misma.

22. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía. El medio ambiente urbano: Situación actual y objetivo del Plan. Planes que afectan al medio ambiente urbano y sus objetivos.

23. Prevención y minimización de accidentes y riesgos medioambientales: El riesgo medioambiental. Minimización del riesgo industrial.

24. Los instrumentos de gestión medioambiental: Evaluación de impacto ambiental, auditorías medioambientales, sistemas de gestión medio ambiental. El aseguramiento de la calidad ambiental.

25. Las playas del término municipal de Cádiz. Descripción y características. Organismos que intervienen en la gestión de las mismas y sus funciones. La gestión municipal de las playas, estructuras organizativas y funciones técnicas.

26. La problemática ambiental de las playas TM de Cádiz. Factores a considerar ante la implantación de un sistema de gestión medioambiental: Objetivos y metas medioambientales.

27. La implantación de un sistema de gestión medioambiental aplicado a las playas del TM de Cádiz. Política medioambiental municipal. Diseño del sistema de gestión medioambiental: Fases o etapas Ventajas de su aplicación.

28. Los proyectos de obras. Conceptos. Tipos. Estructuras.

29. La ejecución del contrato de obras. Modificaciones de obras y proyectos reformados. Suspensión de las obras. Revisión de precios, recepción y liquidación.

30. La Seguridad y Salud en el trabajo de la construcción y las obras públicas. Estudios de Seguridad y Salud y Estudios Básicos de Seguridad y Salud. Planes de Seguridad y Salud. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

31. La accesibilidad, movilidad y barreras urbanísticas, arquitectónicas y en el transporte: Marco legal de la normativa municipal de Cádiz.

32. La ejecución de zanjas o calas en la vía pública para instalación de los diferentes servicios subterráneos. Criterios generales de demolición y reposición de firmes. Análisis de la normativa municipal vigente en Cádiz. Coordinación de los trabajos.

33. Replanteo. Métodos a seguir, útiles y aparatos.

34. Entibaciones, apeos y recalces. Ejecución. Elementos materiales y medición.

35. Movimientos de tierras: Desmontes, terraplenes, vaciados, excavaciones, ejecución y control.

36. Cimentación: Aisladas, corridas, losas, cimentaciones especiales, ejecución y control.

37. Estructuras de Hormigón Armado en obras de edificación. Materiales, ejecución, medición y controles.

38. Fábricas de ladrillos: Resistentes, no resistentes. Materiales, ejecución, medición y controles a realizar.

39. Obras de cantería y mampostería. Materiales, ejecución, medición y controles.

40. Cubiertas planas e inclinadas. Ejecución, medición y controles.

41. Impermeabilizaciones. Materiales, sistemas y controles.

42. Control e inspección de obras de carpintería de armar y de taller. Elementos, materiales, ejecución y control. Control e inspección de obras de cerrajería. Herrajes, elementos, materiales, ejecución y medición.

43. Pavimentos, revestimientos y chapados. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

44. Instalaciones de fontanería. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

45. Instalaciones de electricidad. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

46. Aparatos elevadores. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

47. Pinturas. Composiciones, clases y características. Preparación del soporte. Ejecución y controles.

48. Demoliciones en general. Conceptos. Ejecución, desarrollo de la ejecución. Medidas de protección.

Anexo 1.4.:

1. Denominación de la/s plaza/s: Auxiliar Protección Civil. Perteneciente/s a la escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

2. Sistema Selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: Uno de Acceso Libre.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: D.

5. Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o Equivalente.

6. Categoría del Tribunal: 4.ª

7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de hora media y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

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

2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El Personal Laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

5. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. La Protección Civil municipal. Competencias.

2. Plan de Emergencias municipal.

3. Inventario de riesgos.

4. Catálogos de recursos.

5. Normas e inspección de cotillones de fin de año.

6. Planificación de eventos pirotécnicos en la ciudad de Cádiz.

7. El Cecopal (Centro de Coordinación Operativo Municipal).

8. Autoprotección en edificios públicos desde la perspectiva de Protección Civil.

9. Elaboración técnica y operativa de un plan de autoprotección escolar.

10. Planificación de conciertos, en materia de Protección Civil.

11. Planificación operativa de fiestas, ferias, carnavales, en materia de Protección Civil.

12. Gestión oficina técnica del servicio local de Protección Civil.

13. Planes de emergencias, referidos a los distintos barrios de la ciudad.

14. Actuación ante situaciones de fenómenos meteorológicos adversos en la localidad.

15. Actuaciones de la Protección Civil Local, ante una supuesta catástrofe por el vertido de hidrocarburos, en la que se ven afectados varios municipios.

16. Gestión para la recepción de personas evacuadas por Salvamento Marítimo.

Anexo 1.5.:

1. Denominación de la/s plaza/s: Técnico Medio Asuntos Sociales.

Perteneciente/s a la escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

2. Sistema Selectivo: Concurso Oposición.

3. Número total de plazas: Dos de Acceso Libre.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: B.

5. Titulación exigida: Diplomado Universitario en Psicología o Sociología.

6. Categoría del Tribunal: 2.ª

7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de hora y media y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante

un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.
3. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Su 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, 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. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización de Presupuesto Local.
12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización de Presupuesto Local.
13. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. El Estado de Bienestar. Concepto, historia y situación actual.
2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Plan Andaluz de Servicios Sociales.
3. El Plan Concertado como estructura administrativa de la acción social en España.
4. Evaluación de programas sociales: Concepto y modelos.
5. Las drogas: Aspectos generales I: Definición, conceptos básicos: dependencia, tolerancia, síndrome de abstinencia.
6. Las drogas: Aspectos generales II: Clasificaciones y efectos de las principales drogas.
7. Teorías sociológicas sobre el fenómeno de las drogas.
8. Teorías y modelos explicativos en la prevención de las drogodependencias desde el ámbito de la psicología.
9. Valoración cuantitativa del consumo de drogas en la ciudad de Cádiz.
10. La Estrategia Nacional sobre Drogas 2000/2008.
11. El vigente Plan Andaluz sobre Drogas.
12. Evolución histórica y situación actual de la intervención en drogodependencias desde el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
13. La prevención de las drogodependencias: Factores de riesgo ante el consumo de drogas.
14. La prevención de las drogodependencias: Factores de protección ante el consumo de drogas.
15. La elaboración de planes municipales sobre drogas. El IV Plan Municipal sobre Drogas y Adicciones del Ayuntamiento de Cádiz.
16. El marco Ciudades ante las Drogas. Ciudades ante las Drogas en la ciudad de Cádiz.

17. La Prevención Comunitaria de las drogodependencias: El Programa Red de Núcleos Saludables en la ciudad de Cádiz.

18. La prevención educativa de las drogodependencias I: Prevención en Enseñanza Primaria. El programa Dino en la ciudad de Cádiz.

19. La prevención educativa de las drogodependencias II: Prevención en Enseñanza Secundaria. Los programas Ordago y Prevenir para Vivir en la ciudad de Cádiz.

20. Programas de prevención de riesgos por accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y otras drogas en la ciudad de Cádiz.

21. La incorporación social del drogodependiente como proceso: Los programas de incorporación social del Ayuntamiento de Cádiz.

22. Metodología de investigación cualitativa I: Observación, documentos personales e historias de vida. Utilización de estas técnicas en las investigaciones de la Delegación Municipal de Asunto Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

23. Metodología de investigación cualitativa II: Grupos de discusión y entrevistas en profundidad. Utilización de estas técnicas en las investigaciones de la Delegación Municipal de Asunto Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

24. Metodología de investigación cuantitativa: Diseño de investigación, análisis estadístico y tratamiento informático de los datos. Utilización de estas técnicas en las investigaciones de la Delegación Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

25. Planificación y evaluación de la formación. Actuaciones de formación sobre servicios sociales en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

26. Discriminación por razón de raza o cultura: Etnocentrismo, xenofobia y racismo conceptualización.

27. La educación intercultural como propuesta para la integración.

28. Comunicación persuasiva: influencia del sujeto a través del proceso de las actitudes.

29. Imagen y comunicación en temas sociales: Estrategias de comunicación en temas sociales.

30. El juego patológico. Aspectos generales. Definición y conceptos básicos. Programas desde el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

31. VIH/SIDA. Definición, vías de transmisión y medidas de prevención. Programas desde Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

32. Sectas coercitivas y sectadependencia.

33. La inmigración: Concepto, causas y consecuencias.

34. Tipologías y teorías sobre la inmigración.

35. La inmigración extranjera en España.

36. Perspectiva laboral de los inmigrantes en España.

37. La animación sociocultural: Concepto, características, evolución y metodología.

38. Programación en animación sociocultural.

39. Participación comunitaria y asociacionismo. Entidades de carácter social en la ciudad de Cádiz.

40. Definición, descripción y rasgos característicos de la Formación Ocupacional.

41. Diseño, programación y evaluación de la Formación Ocupacional.

42. Políticas de empleo y tercer sector.

43. La gestión del voluntariado desde el Ayuntamiento de Cádiz. La Oficina Municipal de Voluntariado.

44. Los programas de ocio alternativo para el fin de semana. El Programa Cádiz Alternativo y la intervención desde Asuntos Sociales.

45. Fracaso y absentismo escolar: Conceptualización.

46. Fracaso y absentismo escolar: Abordaje desde Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

47. Conceptualización de la vejez: Factores psicosociales.

48. Los servicios sociales para el anciano: Su situación en el Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:
Sistema de Acceso: Libre <input type="checkbox"/> - Promoción interna <input type="checkbox"/> - Reserva minusvalía <input type="checkbox"/> - Interino o Contrato Temporal <input type="checkbox"/>	

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:	N.I.F.:	Teléfonos:	
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo Electrónico:			

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.
- 3.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 4.-Certificado de Secretaría General (solo para los de promoción interna)
- 5.-Certificación de minusvalía y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo.

(sólo para la reserva a minusvalía).

6.-Cuando el sistema selectivo sea concurso-oposición: Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:

- 6.1.- 6.9.-.....
- 6.2.-..... 6.10.-.....
- 6.3.-..... 6.11.-.....
- 6.4.-..... 6.12.-.....
- 6.5.-..... 6.13.-
- 6.6.-..... 6.14.-
- 6.7.-..... 6.15.-
- 6.8.-..... 6.16.-

El abajo firmante solicita ser admitido en 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 en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de..... de 20

FIRMA

EXCMA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES DE SELECCION DE LETRADO (FUNCIONARIO DE CARRERA) DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ.
OEP 2005

Aprobadas por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 21.11.05 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal Funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto:

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2005:

Plaza	Núm.
Letrado	1

Cádiz, 22 de noviembre de 2005.- El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Romani Cantera.

BASES REGULADORAS

BASES DE SELECCION DE LETRADO MUNICIPAL (FUNCIONARIO DE CARRERA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ.
OEP 2005

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de una plaza de letrado perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, mediante el sistema de concurso.

Motivación de la elección del sistema selectivo: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.

Así mismo el art. 171 del RD Leg. 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 modo específico para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial, a la que pertenecen los funcionarios que desarrollan tareas que son objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales, como así sucede en la vacante a la que se refieren las presentes bases, posibilita la elección de cualquiera de los tres sistemas de selección, según acuerde la Corporación respectiva.

Es pues, la naturaleza de la plaza y las funciones propias a desempeñar, las que deben determinar la elección de uno u otro sistema de selección, que resulte más adecuado en aras a elegir finalmente el candidato más idóneo para desempeñar las funciones propias y específicas de que se tratan.

Así las cosas, la propia plaza de que se trata, la Subescala Técnica a la que corresponde: Administración Especial, presupone ya el desempeño de funciones propias de un ejercicio profesional, que mientras más contrastado y experimentado, satisfará en mayor medida las funciones que habrá de desempeñar.

La plaza concreta vacante es de «Letrado Municipal», de donde sin dificultad, se colige que la concreción profesional requerida para su adecuado desempeño es la de Abogado. Concreción profesional ésta diferente de la simple posesión de la titulación académica de Licenciado en derecho, que sólo se materializa tras la superación de cursos que hoy empiezan a ser de carácter obligatorio y con el ejercicio continuado de tal actividad profesional.

Solo existe en la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, un puesto singularizado denominado Letrado Municipal, que tiene como función esencial la representación y defensa jurídica de

la Corporación en toda clase de litigios ante cualquier órgano judicial, además de cuantos otros asuntos de tal clase proceda y así sea determinado. Este puesto sólo puede ser adecuadamente desempeñado por quien reúna la calificación profesional de abogado, comprendiendo dentro de ésta los distintos modos laborales del desarrollo de tal actividad, adornada de las cualidades y capacidades ideales que a la actividad de «abogar» le son exigibles, entre ellas éticas, de confianza y madurez, acompañada de una sólida y vasta experiencia, en todo caso necesaria para colmar la cualidad de abogado y que, en este caso, la singularidad del puesto demanda con mayor rotundidad.

Concurre además no sólo la circunstancia de que es un puesto de trabajo único y singularizado en la RPT, sino que además según se deduce del expediente de Valoración de Puestos de Trabajo aprobado por el Pleno Municipal, tiene asignados una serie de factores (muy alta especialización, experiencia e incidencia económica, con autonomía funcional amplia) que requieren necesariamente que su titular sea seleccionado a través de un sistema que garantice que su perfil profesional consolidado se ajuste perfectamente al nivel de requerimientos y exigencias que un puesto de tanta trascendencia tiene para una Entidad Local.

No se ha de olvidar, por otra parte, el mandato legal de que se ocupen por funcionarios públicos aquellos puestos de trabajo que requieran, como es el caso, el ejercicio de funciones públicas.

Así las cosas, el procedimiento más idóneo de selección, lo es el del concurso, si bien en aras a la mayor objetividad y comprobación de los méritos alegados, divido en dos fases. Constituyendo la segunda una entrevista curricular, que posibilita el art. 4 c) del D 896/91.

En la primera de ellas, se alegan y acreditan los méritos. Y en la segunda, como ha declarado consolidada jurisprudencia se constatan los mismos garantizando los exigibles principios de mérito, capacidad y objetividad.

Con el sistema de ingreso indicado se garantiza la selección de un profesional de la actividad de abogado en el que concurren las cualidades indicadas, requisitos que no quedan debidamente garantizados con otro sistema de selección. Se quiere seleccionar, en definitiva, un abogado de reconocido prestigio y el concurso, de entre los existentes, es el mejor sistema para su selección. Así lo entiende el propio Poder Judicial, que en el «turno» reservado, a juristas de tal calidad, con el sistema ahora elegido selecciona a aquéllos que han de ingresar en carrera con tan altas responsabilidades.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, las presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el sistema de acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 4.4.03.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.3. Los requisitos establecidos en estas Bases, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo 1 para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza S. Juan de Dios, s/n, 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 a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.^a, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico de Licenciado en derecho o documento oficial de la solicitud del mismo.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Se presentarán además de los anteriores documentos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de todos los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en las presentes bases. Dichos documentos han de incorporarse en el orden que son relacionados en el currículum.

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.

- Currículo del aspirante ajustado al modelo que se acompaña como Anexo 1.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 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/a.

El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal aprobada en sesión Plenaria de 23 de diciembre de 2003 para el Grupo A: 17,25 euros.

El importe de los derechos de examen se ingresará en Unicaja, cuenta corriente número: 2103.4016.07.0030005612, debiendo figurar en el mismo el nombre y DNI del opositor, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Estarán exentos del pago de esta tasa, según art. 18.5 Ley 66/97, modificado por el art. 17 de la Ley 50/98, 30 diciembre:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos

Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que se acompañará a la solicitud.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siempre que, en el plazo de que se trata, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará en la correspondiente Oficina del Servicio Público de Empleo Estatal.

La acreditación de las rentas se efectuará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización de la entrevista curricular.

- Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. de San Juan de Dios).

- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

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

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría primera, según el Grupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 33.1 del RD 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Como titular el/la Concejal/a en que delegue la Excmo. Sra. Alcaldesa y como suplente el/la Concejal/a en que también delegue la Sra. Alcaldesa.

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Dos miembros titulares y otros tantos suplentes propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste. Uno de

los titulares será, dadas las características del puesto y el área a la que pertenece, el Secretario General de este Ayuntamiento.

Los Vocales tendrán una titulación igual o superior a la exigida para cada plaza.

Secretario/a: Como titular la Jefa de Servicio de Secretaría General y suplente el Jefe de Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, con voz y sin voto.

Igualmente, podrá asistir con derecho a voz y sin voto a las sesiones del Tribunal un/a representante de las Secciones Sindicales más representativas que por turno corresponda y un suplente.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 1997, la asistencia de Concejales/as o empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso a que hace referencia la Base 6.^a.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, de conformidad con lo dispuesto con los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye. Idéntica forma de actuación se realizará en el supuesto de ausencia accidental del Secretario.

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 alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se 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.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

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

1.ª Fase. Valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

A) «Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en Ayuntamientos de más de 100.000 hab.»:

- Por cada mes de prestación efectiva de servicios profesionales como letrado, con tareas propias de representación y defensa jurídica ante los órganos judiciales y asesoramiento jurídico-legal, en Administraciones Públicas Locales de las características indicadas, exclusivamente mediante vinculación contractual tanto en régimen administrativo, laboral o de funcionario: 0,20 puntos.

Se computarán como un mes completo los períodos de tiempo igual o superior a quince días, no computándose en ningún caso los inferiores.

La puntuación máxima por este apartado, de «experiencia profesional como letrado en Ayuntamientos de más de 100.000 hab.», será de 20 puntos.

La acreditación de este mérito se efectuará mediante certificación (o fotocopia compulsada de la misma) del Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios. En la certificación deberá hacerse constar expresamente, siendo este requisito necesario para su valoración:

- Que el ejercicio de sus funciones ha incluido el desempeño con carácter habitual de la representación y defensa jurídica de la Corporación ante los órganos judiciales, así como asesoramiento jurídico-legal.

- Relación identificativa y cronológica de asuntos judiciales que ha intervenido personalmente en representación de la Corporación.

- Relación identificativa y cronológica de los informes jurídicos realizados personalmente a la Corporación

B) «Experiencia profesional como letrado en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio profesional de la Abogacía»:

B.1. Por cada mes de prestación efectiva de servicios profesionales como letrado en representación y defensa jurídica ante los órganos judiciales y asesoramiento jurídico-legal, en otras Administraciones Públicas, mediante vinculación contractual tanto en régimen administrativo, laboral o de funcionario, 0,15 puntos.

B.2. Por cada mes de ejercicio efectivo y material de la profesión de abogado, 0,10 puntos.

Se computarán como un mes completo los períodos de tiempo igual o superior a quince días, no computándose en ningún caso los inferiores.

La puntuación máxima por este apartado de «Experiencia profesional como letrado en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio profesional de la Abogacía», aun sumando, en su caso, los obtenidos por cada una de las dos subcategorías de que se compone, será de 20 puntos.

La acreditación del mérito previsto en el Apdo. B.1 se efectuará mediante certificación en idénticos términos que la exigida para acreditar los méritos del Apartado A.

La acreditación del mérito previsto en el Apdo. B.2 se efectuará mediante certificación del Colegio de Abogados respectivo. En este caso los aspirantes acompañarán además, al objeto de señalar la efectividad y materialización del mérito alegado, declaración jurada que incluya relación identificativa y cronológica de los asuntos judiciales e informes jurídicos, que durante el periodo de tiempo alegado hayan personalmente realizado. Dicha declaración se realizará en el modelo que se contiene en el Anexo 1, formando parte del currículum que ha de presentarse junto a la instancia.

Concurrencia en el tiempo de la prestación de servicios incluidos en todos apartados anteriores (A y B): No podrán ser valorados de modo independiente servicios prestados simultáneamente en el tiempo. De manera que los aspirantes, en su caso, deberán señalar cuál fuese la actividad principal, para el periodo de tiempo de que se trate y que aleguen al objeto de su valoración o en su defecto, aquélla que le otorgaría una mayor puntuación conforme al baremo establecido en los párrafos anteriores.

C) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 35 horas o hasta 5 días: 0,15 puntos.
- De 35 a 70 horas de duración o de 6 a 10 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 10 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

C.2. Participación como director, coordinador o ponente: 0,60 puntos.

La participación como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias dentro de un mismo curso sólo será objeto de una única puntuación. La participación en cursos diferentes aun del mismo contenido sí será puntuable de modo independiente.

La puntuación máxima por este apartado «C) cursos», aun sumando, en su caso, los obtenidos por cada una de las dos subcategorías de que se compone, será de 5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante certificación expedida por el centro u organismo correspondiente en que se haya cursado o mediante fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo constar en el mismo la denominación del curso, centro que lo imparte y duración o periodo de celebración del mismo. De no resultar acreditado este último dato, el curso de que se trate será valorado por la puntuación mínima de las indicadas anteriormente.

2.ª Fase. Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo el Tribunal entrevistará individualmente al aspirante o aspirantes de que se traten, sobre cuestiones relacionadas con los méritos alegados, al objeto de constatar y ponderar su efectiva concurrencia y materialización, e igualmente, acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

La puntuación máxima por este apartado de «entrevista curricular» será de 10 puntos.

La puntuación de esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, siendo desechadas para el cálculo de dicha media aritmética la nota más alta y la más baja.

II. Desarrollo y valoración del concurso.

1. Para superar la primera fase es preciso haber obtenido como mínimo la mitad de los puntos indicados como máximo en la primera, esto es 22,5 puntos. Tendrán la consideración de no aptos los aspirantes que no lleguen a dicha puntuación.

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

Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que los interesados puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

2. Para superar la segunda fase es preciso haber obtenido, como mínimo, 5 puntos. Tendrán la consideración de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

3. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la valoración del mérito del apartado A de la primera fase. De persistir el empate se resolverá a favor de aquél que haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

4. En ningún caso el Tribunal podrá seleccionar más candidatos que el número de plazas ofertadas.

III. Desarrollo de la entrevista curricular.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «F», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 3 de enero de 2005 (BOE del 17 de enero 2005).

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. San Juan de Dios), el nombre del candidato/a que hubiese superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva con el aprobado/a, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as 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. El aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases, y que son los siguientes:

a) Título original exigido en los Anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsada de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no se presenta la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de

los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionario/a de carrera al aprobado 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.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

MODELO CURRICULAR

Nombre y apellidos:

Fecha nacimiento:

Domicilio y tfno. contacto.:

Mérito: Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en Ayuntamientos de más de 100.000 habitantes.

1. Ayuntamiento de:

Fecha inicio (a considerar):

Fecha final (a considerar):

Relación de asuntos (ordenados cronológicamente) en los que he intervenido personalmente en representación y defensa ante órganos judiciales:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

(Incluir tantos apartados como servicios prestados en distintos Ayuntamientos).

Mérito: Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio de la abogacía:

1. Administración Pública:

Fecha inicio (a considerar):

Fecha final (a considerar):

Relación de asuntos (ordenados cronológicamente) en los que he intervenido personalmente en representación y defensa ante órganos judiciales:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

(Incluir tantos apartados como servicios prestados en distintos Organismos).

2. Denominación Colegio Abogados:

Fecha inicio:

Fecha final:

Relación de asuntos judiciales (ordenados cronológicamente) e informes jurídicos en los que he intervenido/realizado personalmente:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

En cumplimiento de lo previsto en las bases selectivas declaro que son ciertos los datos contenidos en el presente currículo, pudiendo, de ser requerida, presentar documentación adicional que así lo testimonie.

Localidad, fecha:

Fdo. Nombre y apellidos:

DNI:

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante oposición libre; de tres plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

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 judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les

será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

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

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

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

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

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

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

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

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

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24,00 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (C/ de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

- Un representante designado por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

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.

Los Vocales, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 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, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

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

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia a que se alude en la Base núm. 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos,

de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

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

6.3. 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.

Séptima. Proceso selectivo.

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

7.1. 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, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio relacionado con las materias establecidas en el programa anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria uno del Grupo I, uno del Grupo II, uno del Grupo III y uno del Grupo IV.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre los temas expuestos.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se aspira. El tiempo de realización para los dos supuestos será de cuatro horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen, un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

7.3. La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios.

7.4. Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden

de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si los aspirantes propuestos no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si alguno de los aspirantes propuestos, tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. 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 de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

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

Decimoprimer. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

A N E X O

T E M A R I O

GRUPO I

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales

Tema 2. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados. y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 9. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 11. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración institucional.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 17. Las Instituciones Autónomas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 18. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 19. La Administración Autónoma: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

GRUPO II

Tema 1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido; Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y

Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del derecho.

Tema 4. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

Tema 9. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos. Las reclamaciones económica-administrativas.

Tema 11. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 12. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los privados. Clases de contratos públicos: El régimen jurídico de la contratación administrativa.

Tema 13. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Los procedimientos y formas de la contratación administrativa. La formalización de los contratos.

Tema 14. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 15. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y Justificación. Sujetos, objeto, y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

Tema 17. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 18. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

Tema 19. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

Tema 20. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones Administrativas.

Tema 21. El Servicio Público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 22. Propiedades administrativas. Clases: El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Bienes, que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 23. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 24. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

GRUPO III

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 3. Organización y competencias de la Provincia.

Tema 4. El Municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el Derecho Español.

Tema 5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

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

Tema 10. Autonomía local y tutela.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Especial referencia a la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 13. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Consideración especial de la concesión.

Tema 15. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles locales. Los consorcios.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 17. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 19. Los impuestos locales.

Tema 20. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 21. Lo presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

GRUPO IV

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 3. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Principios, derechos y deberes. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo.

Tema 4. Areas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El Registro de Transferencias de Aprovechamiento. Parcelaciones urbanísticas.

Tema 5. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Convenios urbanísticos de planeamiento. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 6. Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Catálogos.

Otros instrumentos de ordenación: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

Tema 7. La intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

Tema 8. La ejecución del planeamiento. Desarrollo de la ejecución. Dirección, inspección y control de la ejecución. Formas de gestión de la actividad de ejecución. Convenios urbanísticos de gestión. Presupuestos. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

Tema 9. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales. Expropiación. Cooperación. Compensación. Ejecución de dotaciones. Otras formas de ejecución.

Tema 10. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión de licencias. Garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística.

Tema 11. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

Tema 12. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

Tema 13. Los derechos reales Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 14. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificaciones y extinción de la relación obligatoria.

Tema 15. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 16. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 17. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 18. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

Tema 19. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 20. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Plantillas. Relación y catálogo de puestos de trabajo. Registro de personal.

Tema 21. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Régimen jurídico. Formas de provisión de puestos.

Tema 22. Función pública Local. Estructura. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Funcionarios interinos y personal eventual.

Tema 23. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 24. Ingreso del personal en la Administración Local. Oferta pública de empleo. Procedimientos de selección.

Tema 25. Carrera administrativa y promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. Sistemas de selección y requisitos para la promoción interna. Movilidad interadministrativa.

Tema 26. Los cuerpos de la Policía Local de Andalucía: Estructura y organización. Sistemas de selección, promoción y movilidad.

Tema 27. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 28. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 29. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 30. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales.

Tema 31. Derechos sindicales. Representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 32. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 33. Los convenios colectivos. La adopción de medidas de conflictos colectivos.

Tema 34. Relaciones laborales. Comité de Empresa. Representantes sindicales. Secciones sindicales. Procedimiento electoral.

Tema 35. Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 36. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 37. La legislación española sobre prevención de riesgos laborales.

Chiclana de la Frontera, 20 de diciembre de 2005.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL

ANUNCIO de bases.

El Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 24 de noviembre de 2005, ha resuelto:

Primero: Aprobar las siguientes Bases que regirán la provisión en propiedad de varias plazas, incluidas en la oferta de empleo público del año 2003.

Primera: Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento en las categorías que figuran relacionadas en los Anexos de las presentes Bases Generales.

2. La realización de estas pruebas selectivas se someterá a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; RDL 78/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; las Bases de la presente convocatoria junto con los anexos que la acompañan y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado así como el art. 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. También se aplicará la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; y Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en sus respectivos anexos, los siguientes:

a) Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en los anexos correspondientes o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente en la Función Pública.

g) Aquéllos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes. En los Cuerpos de Oficial y de Policía Local se requiere una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía. Así como el compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

2. Los requisitos exigidos en el apartado anterior y aquellos que se establezcan en los anexos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera: Instancias y documentos a presentar.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias según modelos aprobados por esta Entidad e incluidas en los Anexos de las presentes Bases Generales, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalcanal y presentadas en el Registro General de esta Corporación adjuntando fotocopia del DNI y con justificante del ingreso efectuado, bien en la Depositaria Municipal, bien en la cuenta corriente núm. 2071.0206.72.0000026017 de la Entidad Bancaria Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez Sucursal de Guadalcanal, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Guadalcanal con domicilio en Guadalcanal (Sevilla) Plaza de España núm. 1, CP 41390; de la cantidad correspondiente a los derechos de examen fijados para cada plaza.

En las instancias los interesados harán constar, expresa y detalladamente, que, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias.

Para la convalidación de méritos, los aspirantes deberán de adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta ni se valorarán aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el proceso de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y no justificados documentalmente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

2. Igualmente deberá adjuntarse la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresa y contratos de

trabajo registrados en el Inem o SAE donde se justifiquen la prestación real del servicio durante los periodos que se alegan, correspondientes a los periodos expresados en dichos certificados, para los periodos de trabajo en empresas privadas.

- Certificados de realización de cursos, jornadas y seminarios, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir o en su caso de asistencia obtenido.

Cuarta: Admisión de los Aspirantes.

1. En el plazo de diez días a contar desde el de finalización del plazo de presentación de instancias, por el Alcalde-Presidente se dictará resolución conteniendo la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón municipal de edictos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y en su caso, causa de exclusión.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el tablón municipal de edictos para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, así como para solicitar su inclusión. En dicho plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3. Expirando el plazo mencionado en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de cinco días declarando definitiva la lista de admitidos. Esta resolución se publicará en el tablón municipal de edictos y en ella se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

Quinta: Tribunal Calificador.

1. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guadalcanal. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición, será la siguiente, excepto para las plazas de Policía y Oficial de la Policía Local la cual queda detallada en sus correspondientes anexos:

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

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

Vocales:

- Un Técnico en representación de la Diputación Provincial de Sevilla.

- Un Técnico en representación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante de la Junta o Delegado de Personal.

- Dos Concejales de la Corporación designados por el Alcalde, en representación de los distintos grupos políticos que la integren.

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal; del Presidente y Secretario, titulares o suplentes, actuarán como tales los miembros representantes de la Junta de Andalucía o Diputación de Sevilla, atendiendo al criterio de mayor y menor edad respectivamente.

Sus miembros deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguno de los motivos enunciados en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el art. 29 de la citada norma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de

los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o su suplente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases. Para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

3. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

4. El Tribunal calificador no podrá seleccionar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5. Los miembros del Tribunal Calificador son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

6. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias e indemnizaciones», que correspondan con arreglo a la Ley.

Sexta. Procedimiento de selección.

Los procedimientos de selección serán aquéllos que se determine en los respectivos anexos.

Séptima. Desarrollo y valoración del concurso (para las plazas que se seleccionen por este sistema).

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

2. En caso de empate en la puntuación total el Tribunal dirimirá mediante una entrevista que versará sobre la experiencia acreditada y conocimiento del puesto al que opta.

Octava. Puntuación y propuesta de nombramiento.

1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

2. El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

3. La relación definitiva de aspirantes seleccionados por el Tribunal calificador se hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento, teniendo la consideración de no aptos los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha relación.

Cuando se trate de plazas de policía u oficial de la policía local una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Novena: Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de admitidos en el tablón de edictos de esta Corporación, los aspirantes que figuren en las listas mencionadas en la Base anterior deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

2. Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancia que consten en su expediente personal.

3. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Para las plazas de Oficial o de Policía Local si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considera a favor de los aspirantes según orden de puntuación obtenido en el procedimiento de selección.

4. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento como funcionario del personal seleccionado.

Quien sin causa justificada no tome posesión de su plaza dentro del plazo legalmente establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de los procedimientos de selección.

Décima: Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo poner recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición del citado recurso ante el Ayuntamiento, según lo establecido en el art. 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre y art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 29 de julio de 1998. No obstante, podrán utilizarse otros recursos, si lo estiman procedente. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación, asimismo podrá interponerse recurso de reposición, todo ello en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y su corrección de errores en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales calificadoros en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

ANEXO I

Denominación de la Plaza: Arquitecto.

Numero de plazas: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Escala: Técnica.

Grupo: A.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Sistema de Selección: Oposición.

Derechos de examen: 100 euros.

Al ser la Oposición el sistema de selección, la misma constará de los siguientes ejercicios, comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, de las materias específicas establecidas en el programa adjunto, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, cuatro temas comprendidos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo detallado al final de las presente bases: Uno del Grupo I, uno del Grupo II, uno del Grupo III y uno del Grupo IV.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Tercer ejercicio. De carácter práctico, y consistirá en el desarrollo de un proyecto básico con los datos que por el Tribunal se facilite y que deberá ser realizado en el tiempo que por éste se determine.

Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes deberán acudir provistos del material de dibujo adecuado.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

GRUPO I

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. 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 6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales. El Municipio: Organización y competencias municipales.

Tema 11. La Provincia: Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

GRUPO II

Tema 1. La arquitectura en el Mundo Antiguo. Ejemplificación en la geografía andaluza. Construcciones o restos que se conservan en la provincia de Sevilla.

Tema 2. La arquitectura Medieval en Andalucía. La ciudad islámica. Reutilización de edificios hispano-musulmanes tras la Reconquista con especial atención a los situados en la provincia de Sevilla.

Tema 3. Evolución de la arquitectura del Renacimiento en Andalucía. Edificios más representativos. Su repercusión en la morfología urbana. Arquitectura civil y conventual. Especial atención a la provincia de Sevilla.

Tema 4. Arquitectura Barroca andaluza. Evolución hacia modelos clásicos. Los poblados de colonización. La arquitectura de la ilustración. Especial atención a la provincia de Sevilla.

Tema 5. La arquitectura del siglo XXI y principios del XX en Andalucía (Ecléticismos, Regionalismos, Modernismos). Inicios del Movimiento Moderno. Especial atención a la provincia de Sevilla.

Tema 6. La arquitectura española desde la posguerra hasta nuestros días. Últimas tendencias de la Arquitectura en la provincia de Sevilla.

PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO

Tema 7. Evolución histórica de la legislación en materia de Patrimonio Histórico. En especial, la Ley 11 de mayo de 1933. La Ley del Patrimonio Histórico español de 25 de junio del Patrimonio Histórico.

Tema 8. Modelos de protección del Patrimonio Histórico. La Declaración de Bien de interés cultural: Procedimiento y efectos. El Registro General BIC. Los bienes inmuebles. Tipologías legales. Realización de obras y demoliciones. Requisitos necesarios y autorizaciones.

Tema 9. La Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Patrimonio de la Comunidad autónoma: Bienes y derechos. Titularidad de los bienes. Régimen Jurídico Básico de los bienes: Bienes de Dominio Público: Caracteres, uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación.

EQUIPAMIENTOS

Tema 10. Edificios administrativos, nuevos conceptos.

Tema 11. Centros asistenciales. Arquitectura Hospitalaria. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

Tema 12. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Centros de Tercera Edad. Guarderías infantiles. Centros de menores. Centros de atención a minusválidos psíquicos. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de la localización. Normativa de aplicación.

Tema 13. Los equipamientos en la Ley General de la Cultura Física y el Deporte. Normas de Instalaciones Deportivas y Esparcimiento (NIDE). Planes de Instalaciones Deportivas.

Tema 14. Pistas Polideportivas y Grupos grandes atletismo, al aire libre.

Tema 15. Salas y Pabellones. Normas de diseño.

Tema 16. Piscinas al aire libre y cubiertas. Reglamentos de piscinas de uso colectivo.

Tema 17. Arquitectura teatral. Criterios generales de diseño y dotación.

Tema 18. Arquitectura docente. Criterios de diseño. Normativa de aplicación. Cumplimiento de la LOGSE.

Tema 19. Casas de Cultura. Criterios generales de diseño y dotación.

Tema 20. Arquitectura de Instalaciones Juveniles. Necesidades, programas, tipología, diseño y criterios generales de localización.

Tema 21. Arquitectura Funeraria. Cementerios. Evolución histórica. Necesidades y problemática actual. Criterios generales de diseño y localización.

Tema 22. La vivienda de Protección Oficial. La vivienda de Promoción pública. Normativa y Reglamentación. Agrupación de viviendas. Barrios residenciales. Criterios a seguir. Viviendas autoconstruidas.

Tema 23. Espacios públicos abiertos, plazas y zonas verdes, parques y jardines. Evolución histórica. Necesidades en pequeñas y medianas poblaciones. Criterios generales de diseño y dotación.

GRUPO III

EJECUCION DE OBRAS

Tema 1. Concepto de Contrato de Obras. Clasificación de las obras. Obras completas y obras fraccionadas. Anteproyectos de obras: Supuestos en que proceden. Documentación de los Anteproyectos.

Tema 2. Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. Documentación de que deben componerse. Factores a considerar en la Historia. Los Planos y las Prescripciones Técnicas Particulares.

Tema 3. Cálculo de los precios de las distintas unidades. Costos directos e indirectos de obra de imposible determinación. Fijación y utilización de la posible, imprevisión de las formas de adjudicación de los contratos de obras.

Tema 4. Proyectos de obras de reparaciones menores y de conservación. Unidades de obra de imposible determinación. Fijación y utilización de la posible imprevisión de las formas de adjudicación de los contratos de obras.

Tema 5. Del inicio de la ejecución de los contratos de obras. Comprobación del replanteo. La supresión de la iniciación de las obras. Custodia y conservación de los materiales facilitados por la Administración. El cumplimiento de los plazos. Plazo total y plazos parciales de las prórrogas.

Tema 6. Supuestos en que cabe la modificación de los proyectos contratados. Diferencia entre la modificación e incremento de las mediciones. Reajuste de los plazos. La modificación y el empleo cuantitativos de la modificación. Sus consecuencias.

Tema 7. La suspensión y reducción de unidades de obra. La modificación introductora de unidades nuevas. Los límites cuantitativos de la modificación. Sus consecuencias.

Tema 8. Las obras accesorias o complementarias. Límites para su adjudicación al contratista de la principal. Responsabilidad por defecto o imprevisión imputable al autor del proyecto. Las modificaciones no autorizadas. Responsabilidad de funcionarios y empresarios.

Tema 9. Abonos al contratista. Lo que se debe abonar y formas de abono. Abono a cuenta de operaciones preparatorias. La suspensión temporal de las obras. La suspensión por más de un año. El desistimiento.

Tema 10. La recepción provisional de las obras. La liquidación provisional de las obras. Incrementos posibles. El plazo de garantía. La recepción de las obras con posterioridad a la recepción definitiva.

Tema 11. Ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos en que procede. La elaboración de los proyectos de obras a ejecutar por la propia Administración. Obras de emergencia. La colaboración de empresarios particulares. Modalidades.

Tema 12. Reconocimiento y comprobación de las obras ejecutadas por la Administración. Trabajos ordinarios y permanentes de conservación. Liquidación de las obras ejecutadas por la Administración por el sistema de coste y costas. Liquidación de las obras ejecutadas por unidades completas. La adquisición de materiales o de primas materias.

CONSTRUCCION

Tema 13. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de Seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 14. Cimentaciones: Diferentes tipos. Tipos y cálculo. Pilotes: Teoría de los distintos sistemas.

Tema 15. Cimentaciones: Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Controles de calidad. Criterio de medición y valoración.

Tema 16. Saneamiento. Criterios de diseño. Características constructivas. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y saneamiento.

Tema 17. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.

Tema 18. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterio de medición y valoración. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 19. Cerramientos de fachadas de ladrillo. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 20. Fábricas de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

Tema 21. Cubiertas: distintos tipos. Normativa de aplicación. Soluciones constructivas. Puntos, singulares. Controles de calidad y pruebas. Criterios de medición y valoración. Medidas de Seguridad en el trabajo. Conservación y mantenimiento.

Tema 22. Instalaciones eléctricas interiores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones de ejecución. Medidas de Seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 23. Obras de urbanización, pavimentación redes de servicios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño y calidad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 24. Redes de distribución de agua potable. Elementos principales y cálculo.

Tema 25. Redes de Saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

Tema 26. Parques y Jardines. Evolución histórica. Elementos principales que lo integran. Sistemas de riegos de zonas verdes.

Tema 27. Obras de restauración: Investigación e información. Ensayos no destructivos. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 28. Conservación de edificios: Descripción de los sistemas de vejez normal de un edificio antiguo. Aplicaciones en la provincia de Sevilla.

Tema 29. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Hallazgos arqueológicos: Medios de protección u organismo interesados. Aplicaciones en la provincia de Sevilla.

Tema 30. Trabajos de entretenimiento, conservación y mantenimiento del edificio: Precauciones a tomar. Cuidados y comprobación. Manutención y suministro.

Tema 31. Patología de la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe.

Tema 32. Fisuras en el hormigón armado: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio.

Tema 33. Las humedades en la construcción. Diferentes tipos, características. Causas y efectos. Prevención. Tratamiento. Reparaciones.

Tema 34. La protección de la madera en la construcción. Protección preventiva: Por medios constructivos y por medios químicos. Protección curativa por medios químicos.

Tema 35. Cementos: Sus clases. Descripción de los distintos tipos en función de su aplicación en diferentes obras y situaciones. Normativa reguladora.

Tema 36. Morteros, yesos y cales, Clasificación y dosificación. Aplicaciones en la conservación.

Tema 37. Vidrios: Distintas clases. Obtención. Propiedades y aplicaciones.

Tema 38. Pinturas. Pigmentos, extendedores y estabilizadores. Gomas y resinas. Disolventes y diluyentes. Pinturas al agua; pinturas al aceite; pinturas al esmalte; pinturas de emulsión.

Tema 39. Cimbras, apeos y apuntalamientos. Modos de asegurar un edificio en ruinas. Ruina incipiente. Inmediata e instantánea de las construcciones. Medidas de Seguridad en el trabajo.

Tema 40. Encofrados: Generalidades, clasificación de las mismas. Materiales utilizados.

Tema 41. Escaleras. Formas fundamentales. Tramos, compensación de escaleras.

GRUPO IV

NORMATIVA

Tema 1. Acciones sobre la edificación. Estados límites. Coeficientes de seguridad. Normativa de aplicación.

Tema 2. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios: Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución. Elementos constructivos: coeficientes y aislamientos.

Tema 3. Real Decreto 1627 de 24 de octubre sobre Seguridad y Salud en las obras de construcción. Proyecto de Seguridad y Salud. Proyecto básico de Seguridad y Salud. Coordinación. Plan de Seguridad. Comisión de Seguridad. Metodología. Actuaciones.

Tema 4. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

Tema 5. Normas básicas para las instalaciones interiores de suministro de agua: Elementos, materiales y características. Tipos de suministros. Grupos de sobre-elevación. Protección contra retornos. Fluxores. Inspecciones y pruebas.

Tema 6. Reglamento de instalaciones de calefacción. Climatización y agua caliente sanitaria: ámbito de aplicación, estipulaciones. Instrucciones técnicas: exigencias de rendimiento y ahorro de energía. Aislamiento térmico de instalaciones.

Tema 7. La instrucción para el proyecto y la ejecución de obras de hormigón en masa o armado. (EH-91). Contenido de las mismas.

Tema 8. Estructuras metálicas. Criterios para su utilización. Las normas MV de aplicación a las mismas.

Tema 9. Normativas de supresión de barreras arquitectónicas.

Tema 10. Ley 7/1994, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza y Reglamentos de Desarrollo.

Tema 11. La evaluación del Impacto ambiental de Proyectos y Planes Urbanísticos. El informe Ambiental. La Calificación Ambiental.

PLANEAMIENTO URBANISTICO

Tema 12. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956. La 1.ª Reforma, Ley 19/1975 de 2 de mayo. La 2.ª Reforma, Ley 8/1990, de 25 de julio. La legislación actual, Ley 6/1998 sobre Régimen del Suelo y valoraciones.

Tema 13. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo.

Tema 14. El planeamiento general municipal. Formulación. Redacción, exposición y aprobación.

Tema 15. Figuras de desarrollo del planeamiento. Formulación municipal. Formación, redacción, exposición y aprobación.

Tema 16. La ordenación urbanística en ausencia de planeamiento. Proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

Tema 17. Deber de conservación. Ordenes de ejecución de obras y declaración de ruina.

Tema 18. La licencia urbanística del 92.

Tema 19. La suspensión de licencias del 92.

Tema 20. Teoría del valor. Criterios y sistemas de valoración. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.

Tema 21. Valoración del suelo en aplicación de los criterios de la Ley del Suelo. Tasación a efectos de Registro municipal de solares de edificación forzosa. Valoración de las construcciones. El valor catastral de los inmuebles urbanos. El impuesto sobre Bienes inmuebles de Naturaleza Urbana.

ANEXO II

Denominación de la plaza. Policía Local.

Número de plazas: Dos (2).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Plaza de Policía Local.

Grupo de pertenencia: C.

Sistema de selección: O.

Titulación exigida: Bachiller Superior.

Derechos de examen: 30 euros.

1. Requisitos.

a) Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

d) 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.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

f) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

2. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estará constituido por cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un Secretario, actuando válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales; correspondiéndole dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Asimismo, el Tribunal podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición, que estará sujeta a cuanto establece el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, será la siguiente:

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

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

Vocales:

- Un Técnico en representación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante de la Junta o Delegado de Personal.

- Los dos restantes serán designados por el Alcalde, preferentemente en representación de los grupos Municipales que integren la Corporación.

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

Sus miembros deberán abstenerse de intervenir cuando concorra alguno de los motivos enunciados en el art.28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el art. 29 de la citada norma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

3. El Tribunal Calificador no podrá seleccionar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

5. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias e indemnizaciones», que correspondan con arreglo a la Ley.

3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

Primera fase: Oposición. En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

Primera prueba: Aptitud Física. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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 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. 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 el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Segunda Prueba: Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, citada anteriormente y que figura en estas bases.

Se calificará de apto o no apto.

Tercera prueba: Psicotécnica. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales,

control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Cuarta prueba: Conocimientos. Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en estas Bases, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará 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 calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

Segunda fase: Curso de ingreso. Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

4. Nombramiento.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

5. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración

en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

APARTADO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de Apto@ o no apto@.

Para obtener la calificación de Apto@ será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de Apto@.

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,5	5,25	5

A.3. Prueba de flexibilidad: Text de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

APARTADO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida au-

ditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos 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.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

APARTADO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. 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 contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. 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.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. 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.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III

Denominación de la Plaza: Oficial de la Policía Local.

Número de Plazas: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Oficial.

Grupo: C.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación: Bachiller Superior.

Derechos de examen: 40 euros.

1. Requisitos.

a) Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

c) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

d) 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.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

f) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

2 Tribunal Calificador.

1. El Tribunal, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estará constituido por cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un Secretario, actuando válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales; correspondiéndole dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Asimismo, el Tribunal podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición, que estará sujeta a cuanto establece el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, será la siguiente:

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

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

Vocales:

- Un Técnico en representación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante de la Junta o Delegado de Personal.

- Los dos restantes serán designados por el Alcalde, preferentemente en representación de los grupos Municipales que integren la Corporación.

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

Sus miembros deberán abstenerse de intervenir cuando concorra alguno de los motivos enunciados en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el art. 29 de la citada norma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

3. El Tribunal calificador no podrá seleccionar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4. Los miembros del Tribunal calificador son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

5. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias e indemnizaciones», que correspondan con arreglo a la Ley.

3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: Concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el apartado I de las presentes Bases.

Segunda fase: Oposición. En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se

desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

Primera prueba: Aptitud física. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el apartado II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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 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. 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 el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Segunda prueba: Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el apartado III de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Tercera prueba: Psicotécnica. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconflanza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Cuarta prueba: Conocimientos. Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el apartado IV a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará 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 calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

Tercera fase: Curso de capacitación. Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

Periodo de práctica y formación. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos nombrará funcionarios en prácticas, o en su caso, alumnos, para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento

un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas o los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso oposición, y curso de capacitación.

APARTADO I

BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

A.1. Titulaciones Académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

APARTADO II

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas B.1, B.4 y B.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

B.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8 seg. y 50 cent.	8 seg. y 90 cent.	9 seg. y 30 cent.	9 seg. y 70 cent.	10 seg. y 10 cent.	10 seg. y 50 cent.	
Mujeres	9 seg. y 50 cent.	10 seg.	10 seg. y 50 cent.	11 seg.	11 seg. y 50 cent.	12 seg.	

B.2. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	5,3	5	4,75	4,5	4,25	4	
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75	

B.3. Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	2	1,9	1,8	1,7	1,6	1,5	
Mujeres	1,7	1,56	1,42	1,28	1,14	1	

B.4. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4 min. y 5 seg.	4 min. y 15 seg.	4 min. y 25 seg.	4 min. y 35 seg.	4 min. y 45 seg.	4 min. y 55 seg.	
Mujeres	4 min. y 35 seg.	4 min. y 50 seg.	5 min. y 5 seg.	5 min. y 20 seg.	5 min. y 35 seg.	5 min. y 50 seg.	

APARTADO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 de-

cibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos 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.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

APARTADO IV

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno: Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

17. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

18. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

19. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

20. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

21. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

22. La actividad de la Policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

23. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

24. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

25. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

26. 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 contra las garantías constitucionales.

27. Delitos contra la Administración Pública.

28. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

29. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

30. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

31. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

32. 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.

33. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

34. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

35. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

36. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

37. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

38. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

39. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

40. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

41. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

42. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

43. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

44. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

45. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

46. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

47. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

48. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

49. 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.

50. Deontología policial. Normas.

ANEXO IV

Denominación de la plaza: Administrativo de administración general.

Número de plaza: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Administrativo.

Grupo Pertenencia: C.

Sistema selección: Promoción interna Concurso-Oposición.

Titulación: Bachiller Superior FP II o equivalente.

Derechos de examen: 30 euros.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa.

1.2. La plaza citada se encuadra en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. 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) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (artículo 22, Ley 30/1984).

d) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la escala de administración general, subescala auxiliar (artículo 22, Ley 30/1984) en el Ayuntamiento de Guadalcanal.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

4. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

4.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

4.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

4.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

5. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

5.1. Primera fase: Concurso. Consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación, será previa a la de la oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar dicha fase.

Dada la naturaleza de la plaza, se requiere experiencia en Catastro y Gestión Liquidación de tributos, tasa y otras exacciones así como el manejo de los sistemas informáticos que lo soportan.

5.1.a) Por la participación en cursos y seminarios, hasta un máximo de dos puntos, en la forma siguiente:

- Curso de menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos.

En aquéllos en los que no aparezcan las horas, se aplicará la valoración mínima.

5.1.b) La experiencia se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la siguiente forma:

- Por cada trienio reconocido, por servicios prestados en Administraciones Públicas, 0,50 puntos.

Se valorará la experiencia en Catastro; Gestión, Liquidación y Recaudación de tributos, tasas y otras exacciones. Por cada año de servicio hasta un máximo de punto y medio.

5.1.c). Titulaciones Académicas, sólo podrá aportar un Título, y se valorará por:

- Bachiller: 1 punto.
- Diplomado Universitario: 1,50 puntos.
- Licenciado: 2 puntos.
- Doctor: 2,50 puntos.

5.1.d). Por Grado personal consolidado se valorará hasta:

- Grados 9 a 11: 0,50 puntos.
- Grados 12 al 14: 1 punto.
- Grados mayor de 14: 1,50 puntos.

5.1.e). Experiencia profesional en áreas de actividad o funciones correspondientes al puesto convocado, hasta un máximo de tres puntos, en:

- Entidades Locales de hasta 10.000 habitantes: Por año de actividad: 1 punto.
- Cualquier otra administración pública: Por año de actividad: 0,5 puntos.

5.2. Segunda fase: Oposición. Consistente en una prueba práctica que supondrá la elaboración, en un periodo de tiempo máximo de dos horas, de un informe con propuesta de resolución sobre tres supuestos que planteará el Tribunal relativo a temas administrativos incluidos en el temario. El aspirante podrá elegir uno de los dos supuestos. Con carácter obligatorio y eliminatorio.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, que facilitará el Tribunal y de los textos legales de los que acudan provistos.

Puntuación de este ejercicio: Diez puntos.

5.3. Calificación. La calificación final de las pruebas selectivas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el mismo, por la mayor puntuación obtenida en los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, atendiendo el orden alfabético determinado en el sorteo público que al efecto se realice.

6. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

7. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases de esta convocatoria.

Los aspirantes propuestos, al ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

8. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquellos aspirantes que hubieren obtenido las plazas, quienes deberán tomar posesión de la misma en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

En el caso de que los aspirantes no tomaran posesión en el plazo indicado, o no reuniesen los requisitos exigidos para ocupar la plaza, perderán el derecho a la misma, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor de los aspirantes que figuren en los puestos inmediatamente inferiores en el orden de calificación.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades autónomas y sus estatutos.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

7. La función pública local y su organización.

8. El Acto administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

9. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

12. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

13. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

14. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La renovación.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

16. La responsabilidad de la Administración Pública.

17. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

18. El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal, grupo en que se integran formas de selección.

19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

21. Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

26. Los controles internos y externos de las cuentas.

27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

28. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

29. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

30. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

31. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

32. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

33. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

34. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

35. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

36. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

37. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

38. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

39. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

40. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

ANEXO V

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plaza: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Auxiliar Administrativo.

Grupo pertenencia: D.

Sistema de selección: O.

Titulación: Graduado escolar FP I o equivalente.

Derechos de examen: 20 euros.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un test con respuestas alternativas, común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del Programa adjunto.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, dos temas, elegidos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo: Uno correspondiente al Grupo I y uno al Grupo II.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Tercer ejercicio. Ejercicio de Ofimática. Consistirá en desarrollar en la resolución por parte de los aspirantes de aquéllas pruebas que, por el Tribunal se determinen, en relación con el manejo del Software de ofimática WordPerfect y Acces (procesador de textos y base de datos).

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 3. La administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 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.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Servicio Público. Policía.

Tema 11. Intervención administrativa en la actividad privada. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 12. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

GRUPO II

Tema 1. Procedimiento administrativo Local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 2. Las fases del procedimiento: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 3. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. El acto administrativo: Conceptos y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 7. Los Bienes de las Entidades Locales, concepto y clases. Bienes de Dominio Público Local y bienes Patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración.

Tema 9. El administrador: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10. Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso Potestativo de Reposición. El recurso de Revisión.

Tema 11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Sus clases. Especial referencia al personal funcionario.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13. Organización del trabajo. El trabajo en equipo. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Sonora, telefónica y visual.

Tema 14. concepto de Documento y Archivo. Funciones del Archivo. Clases de Archivo. Especial consideración al Archivo.

Tema 15. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de Archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

Tema 16. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 17. La Ofimática: Especial referencia al Tratamiento de Textos y las Bases de Datos.

Guadalcanal, 23 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Carmelo Montero Cabezas.

SOLICITUD ANEXO I

Modelo de Instancia

D. _____ (Nombre y apellidos),
mayor de edad, con DNI núm. _____, sexo _____,
con domicilio a efecto de notificaciones en _____, (C/; Municipio; Provincia; CP)
Tlfno. _____, y Fax. _____.

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), denominación; Arquitecto, Categoría: Técnico Superior, Grupo A; cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. _____, de fecha _____.

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar en las oportunas pruebas selectivas.

En _____, a _____ de _____ 200__

Fdo _____

SOLICITUD ANEXO II

Modelo de Instancia

D. _____ (Nombre y apellidos),
mayor de edad, con DNI núm. _____, sexo _____,
con domicilio a efecto de notificaciones en _____, (C/; Municipio; Provincia; CP)
Tlfno. _____, y Fax. _____.

Enterado de la convocatoria para cubrir plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla),
pertenecientes a la Escala Básica, Categoría de Policía, Grupo C; y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. _____,
de fecha _____.

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se
establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar
en las oportunas pruebas selectivas.

En _____, a _____ de _____ 200_____

Fdo _____

SOLICITUD ANEXO III

Modelo de Instancia

D. _____ (Nombre y apellidos),
mayor de edad, con DNI núm. _____, sexo _____,
con domicilio a efecto de notificaciones en _____, (C/; Municipio; Provincia; CP)
Tlfno. _____, y Fax. _____.

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), perteneciente a la Escala Básica, Categoría de Oficial, Grupo C; cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. _____, de fecha _____.

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar en las oportunas pruebas selectivas.

Asimismo, declaro que los méritos que se alegan y justifican documentalmente para que puedan ser valorados en la fase de Concurso son los que aparecen detallados en el Anexo III de Autobarefacción.

En _____, a _____ de _____ 200__

Fdo _____

SOLICITUD ANEXO IV

Modelo de Instancia

D. _____ (Nombre y apellidos), mayor de edad,
con DNI núm. _____, sexo _____,
con domicilio a efecto de notificaciones en _____, (C;/ Municipio; Provincia; CP)
Tlfno. _____, y Fax. _____.

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), perteneciente a la Categoría de Administrativo, Grupo C; cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. _____, de fecha _____.

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar en las oportunas pruebas selectivas.

Asimismo, declaro que los méritos que se alegan y justifican documentalmente para que puedan ser valorados en la fase de Concurso son los que aparecen detallados en el Anexo IV de Autobaremación.

En _____, a ____ de _____ 200__

Fdo _____

SOLICITUD ANEXO V

Modelo de Instancia

D. _____ (Nombre y apellidos), mayor de edad,
con DNI núm. _____, sexo _____,
con domicilio a efecto de notificaciones en _____, (C/; Municipio; Provincia; CP)
Tlfn. _____, y Fax. _____.

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), perteneciente a la Categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo D; cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. _____, de fecha _____.

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar en las oportunas pruebas selectivas.

En _____, a ____ de _____ 200__

Fdo _____

AUTOBAREMACION ANEXO III

1.- DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha Nacimiento	Domicilio: Calle o Plaza y Numero
Localidad (con indicativo postal)	Provincia	Teléfono

2.- MÉRITOS A VALORAR

2.1.- TITULACION ACADEMICA (Puntuación máxima 4 puntos)

Documento n°	Título	Centro de Expedición	Fecha de Expedición	Puntos

TOTAL

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION



2.2.- FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos)

Documento n°	Título	Centro Expedición	N° Horas	Puntos

TOTAL

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION



2.3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 4 puntos)		Periodo de tiempo		Puntos
Documento n°	Administración Pública en la que se ha prestado Servicio	Desde	Hasta	

TOTAL

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN 

TOTAL PUNTUACION

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION 

3.-DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos .

En..... a..... de..... de.....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.....

TOTAL

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN



PUNTUACION TOTAL

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION



3.-DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobarencación de méritos son ciertos y exactos .

En..... a..... de..... de.....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:.....

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO de bases.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DOS PLAZAS DE LA CATEGORIA DE OFICIAL DE LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE ILUSTRISIMO AYUNTAMIENTO

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2002.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local de Los Barrios (Cádiz), en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Los expresados requisitos deberán acreditarse documental-mente junto con la presentación de las solicitudes por parte de los aspirantes, en la forma que a continuación se expresa:

- Los requisitos relativos a los apartados a) y c) antecedentes, mediante certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y la carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

- El requisito del apartado b), mediante copia compulsada de la titulación académica alegada. Los aspirantes que indiquen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. Un representante de la Corporación o funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

4. Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «F», atendiendo al sorteo realizado el día 3 de enero de 2005, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos

anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición. La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II de las presentes Bases; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará 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 calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación. Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano

correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

Si los aspirantes aprobados hubieran presentado la documentación requerida junto con la solicitud, no será necesario volver a presentarla.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II

TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones

y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. 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 contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. 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.

21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Los Barrios, 16 de diciembre de 2005.- El Alcalde Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de Alcaldía número 2689/2005, de 20 de diciembre de 2005, se han aprobado las bases y convocatoria de diversas plazas de la plantilla de funcionarios y personal laboral fijo de esta Corporación, cuyo texto es el que sigue:

I. Normas generales.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral, de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Promoción interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base tercera, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse en último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por el Negociado de Personal de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de Andalucía núm. 6 de esta localidad, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Documentos de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fija en 60 euros, o en defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en que figure la fase de Concurso en sus anexos respectivos, relación detallada de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Los documentos aportados en la fase de Concurso habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

IV. Admisión de los candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de los Minusválidos y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con discapacidad en Andalucía, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera y Personal Laboral, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos en prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos Técnicos o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Dos representantes designados por la Junta de Personal del Ayuntamiento, si la plaza es de personal funcionario, o por el Comité de Empresa, si la plaza es de personal laboral.

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

Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo a todos los miembros se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstos en las Bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente o su suplente, asumirá las funciones del mismo, el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste o de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal respectivo, no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

El Tribunal respectivo, en las pruebas que se consideren convenientes, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate. Tales asesores actuarán con voz pero sin voto.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

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. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «A». Si no

existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

VII. Sistema de calificación.

Undécima. Fase oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, si así lo decide el Tribunal Calificador, serán obligatorios, 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 al 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 cero a diez. Se despreciarán las notas máximas y mínimas, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

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

La puntuación total de la fase de oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Fase concurso. En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, esta fase será como a continuación se indica, salvo que en los anexos se estableciera una fase de concurso diferente, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas. Por poseer título académico relacionado con el puesto que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 puntos.
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior a que se aleguen.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos hasta 9 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto.

Si el curso se hubiera impartido por un organismo oficial (adicionales): 0,20 puntos.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en las Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

4. Experiencia. La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,75 puntos.
- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en la empresa privada: 0,40 puntos.

5. Publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc.

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos otros méritos, tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

En ningún caso la valoración total de los méritos de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

- Para los cursos y seminarios: Diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo oficial.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por funcionario competente.

- Para los servicios prestados en empresas privadas: Contrato de trabajo y certificado de cotización a la Seguridad Social.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes que hubiesen superado la fase previa de Oposición.

VIII. Puntuación final y propuesta de selección.

Duodécima. Finalizada la fase Oposición y Concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumadas a la puntuación de la fase de Concurso, así como la propuesta de nombramientos a favor del aspirante/s, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento.

IX. Presentación de documentos y nombramientos.

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base duodécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán ser nombrados o formalizar el correspondiente contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, estarán exentos

de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento o contratación a favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezca, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Decimocuarta. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indique en los anexos de esas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegarán a especificar en los anexos respectivos a dichas plazas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el anexo de las convocatorias en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del 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 General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones a lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los anexos de la convocatoria en que así se determinare, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera.

Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Decimoquinta. Los aspirantes a convocatorias de personal laboral quedarán sujetos, desde la formalización de su respectivo contrato de trabajo, a la normativa laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo hasta la superación satisfactoria del periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para personal laboral fijo.

X. Impugnación.

Decimosexta. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar de la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime pertinente.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99.

PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO I

Plaza: Responsable Gabinete de Comunicación.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la: Escala de la Administración Especial.

Grupo: C.

Nivel CD: 17.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Complemento específico: El establecido en la VPT.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

5. Las Haciendas Locales: Casificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

6. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

7. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

8. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Gabinete de Comunicación: Acción de Relaciones Públicas.

2. Las Relaciones Públicas: Concepto, naturaleza y objetivos.

3. El Gabinete de Comunicación y la Publicidad.

4. Los Medios de Comunicación. Instrumentos y campo de acción de la actividad del gabinete de comunicación.

5. Instrumentos Informativos: Comunicaciones escritas. Notas de Prensa, Comunicaciones Oficiales, Circulares, Informes, Publicaciones, Dossier, Cartas.

6. Instrumentos Informativos: Comunicaciones orales. Conversación directa, conversación telefónica. Discursos. Conferencias de Prensa.

7. Las Relaciones Públicas: Concepto, naturaleza y objetivos.

8. Teoría y Técnica de la Información audiovisual en los contenidos periodísticos de las CCII.

9. Teoría y Técnica de la información audiovisual.
10. Tipología de Medios Audiovisuales.
11. Concepto de legitimidad de la información audiovisual.
12. Concepción General de los Géneros.
13. El Mensaje Informativo audiovisual.
14. Géneros informativos audiovisuales.
15. Organización y Funcionamiento de una emisora de Radio y Televisión.
16. Las relaciones entre Emisor y Receptor en los Medios Audiovisuales.
17. El Mercado de las audiencias.
18. Criterios para la confección de una rejilla de programación.
19. Situación actual de la radio. Perspectivas de futuro del Sector. La Radio Digital Local.
20. La Televisión. Los modelos de televisión pública y privada. La programación y la producción en las televisiones locales.
21. La Televisión Digital Local. Plan Técnico Nacional. Demarcaciones.
22. La Publicidad y los medios publicitarios. Conceptos Generales. Régimen jurídico de publicidad. Publicidad ilícita y prohibida.
23. El Derecho de la Información y la Comunicación.
24. Las Fuentes del Derecho de la Información y la Comunicación.
25. La aparición de Internet. Modelos de Comunicación interpersonal y de masas.
26. La búsqueda y recuperación de la información.
27. El concepto de información. Acontecimiento y noticia. El mercado informativo. Características y limitaciones de la información audiovisual.
28. La producción de la información. Tratamiento periódico del material noticioso.
29. El lenguaje informativo. Características según los distintos medios. Prensa, Radio y Televisión.
30. Las fuentes informativas. Tratamiento y tipología de las fuentes.
31. La Titulación. Concepto y finalidades del titular.
32. La Noticia. Estructura y tipología en los diferentes medios: Prensa, radio y televisión.

ANEXO II

Plaza: Oficial Conductor Mecánico.
 Número de plazas: Una.
 Perteneciente a la: Escala de la Administración Especial.
 Grupo: D.
 Nivel CD: 17.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Complemento específico: El establecido en la VPT.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
 Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C.

FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
3. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
4. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Conocimientos del motor de explosión.
2. Conocimientos de sistemas de alimentación de los motores de automoción.
3. Conocimientos del encendido y parte eléctrica de los motores de automoción.
4. Conocimientos mecánicos de distribución de los motores de automoción.
5. Conocimientos sobre lubricación y refrigeración de los motores de automoción.
6. Conocimientos sobre refrigeración de los motores de automoción.
7. Conocimientos de los mecanismos de transmisión de los motores de automoción.
8. Conocimientos de la suspensión, neumáticos, dirección y frenos.
9. Reglamento de circulación aplicable a vehículos pesados, masas y dimensiones.
10. Reglamento de circulación aplicable a conductores y vehículos destinados al transporte de viajeros.
11. Reglamento específico aplicable al transporte escolar.
12. Reglamento específico aplicable a periodos de conducción y descanso en el transporte por carretera.
13. Ley de Seguridad Vial. Seguridad Activa.
14. Ley de Seguridad Vial. Seguridad Pasiva. Comportamiento del usuario.
15. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos, deberes e incompatibilidad. Régimen disciplinario.
16. Ubicación física de las dependencias municipales.

ANEXO III

Plaza: Almacenero.
 Número de plazas: Una.
 Perteneciente a la: Escala de la Administración Especial.
 Grupo: D.
 Nivel CD: 16.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Complemento específico: El establecido en la VPT.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto

por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
3. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
4. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Almacén. Definición y generalidades.
2. Funciones del Almacén.
3. Almacenes según mercancía almacenada.
4. El Layout. Distribución interior.
5. Almacenamiento de mercancías. Formas de colocar las mercancías.
6. Almacenaje de piezas pequeñas.
7. Los stocks o existencia.
8. Aprovisionamiento del stocks.
9. El inventario físico. Proceso del inventario.
10. Métodos para realizar el inventario.
11. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Legislación básica.
12. Daños en la salud del trabajador.
13. Riesgos durante el manejo de cargas.
14. Posición del responsable del Almacén y sus atribuciones.
15. Las estanterías. Generalidades.
16. La organización del Almacén.

PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO I

Plaza: Psicólogo.
 Número de plazas: Una.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Complemento específico: El establecido en la VPT.
 Titulación exigida: Licenciado/a en Psicología.

FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
4. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
8. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
9. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.
12. 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.
13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
14. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
15. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Los servicios sociales como sistema público de protección social en Andalucía. Estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
2. Ley de Prevención y Asistencia en materia de Drogas en Andalucía. Modificaciones y desarrollo.
3. El Plan Nacional sobre Drogas. Estrategia 2002-2008.
4. II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Areas de actuación.
5. Epidemiología del consumo de sustancias en Andalucía.
6. Organización de la Atención a las Drogodependencias. El Circuito Terapéutico y los distintos niveles de actuación.
7. Red Asistencial de Drogodependencias en Andalucía: Recursos a nivel ambulatorio y a nivel de internamiento.
8. El Servicio Provincial de Drogodependencias. La red provincial y los centros de tratamiento ambulatorios.
9. Mapa territorial, a nivel de la provincia de Sevilla, de distribución de Centros de Tratamiento Ambulatorio de Adicciones.
10. Sistema de Información del II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones, SIPASDA.
11. El fenómeno de las adicciones desde una perspectiva global.

12. Conceptos básicos en Drogodependencias.
13. Factores de riesgo y de protección en el consumo de drogas.
14. Alcohol. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
15. Tabaco. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
16. Hipnóticos, Ansiolíticos y Sedantes. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
17. Opiáceos. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
18. Cocaína y Psicoestimulantes. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
19. Alucinógenos. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
20. Drogas de síntesis. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
21. Cannabis. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
22. Juego Patológico. Aspectos Conceptuales y Epidemiológicos. Tipología. Factores Predisponentes y Mantenedores. Problemas asociados. Modelos explicativos.
23. Farmacología básica en Drogodependencias.
24. Modelos teóricos y paradigmas psicológicos explicativos de las adicciones.
25. El abordaje psicológico en los Centros de Tratamiento de Adicciones. Funciones del psicólogo en dichos Centros.
26. Diagnóstico clínico y evaluación psicológica en Adicciones.
27. Tratamientos y tipos de programas a nivel psicológico en drogodependencias. Modalidades Psicoterapéuticas de Actuación.
28. Evaluación. La calidad asistencial en la atención a personas con problemas adictivos.
29. El papel del Psicólogo en el equipo multidisciplinar.
30. Programas de tratamiento con sustitutivos opiáceos. Abordaje psicológico en programas de metadona.
31. La enfermedad del Sida. Aspectos psicosociales.
32. Intervención psicológica en los pacientes VIH, SIDA.
33. Habilidades Terapéuticas para profesionales del área de las adicciones.
34. Patología Dual. Conceptos generales y tipología.
35. Métodos diagnósticos en poblaciones con dependencia de drogas y trastornos psiquiátricos. Perspectiva psicológica.
36. Tratamientos en pacientes Duales (con diagnóstico psiquiátrico y de drogodependencia). Perspectiva psicológica.
37. Protocolo de actuación conjunta entre Centros de Tratamiento Ambulatorio y Centros de Salud Mental, en la provincia de Sevilla.
38. Aspectos jurídicos de las adicciones.
39. Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y su aplicación en drogodependencias. Elaboración de informes desde los Centros de Tratamiento de Adicciones.
40. Ley Básica reguladora de la Autonomía del Paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
41. La Prevención en Adicciones: tipos, programas y características.
42. La Prevención en el II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.
43. Trabajar comunitariamente. Trabajo con poblaciones en riesgo.

ANEXO II

Plaza: Trabajadora Social.
 Número de plazas: Una.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Complemento específico: El establecido en la VPT.
 Titulación exigida: Diplomado/a universitaria en Trabajo Social.

FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
3. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. Procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
7. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
8. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
9. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.
11. 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.
12. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Ley de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas en Andalucía. Modificaciones y desarrollo.
2. El Plan Nacional sobre Drogas. Estrategias 2002-2008.
3. II Plan Andaluz sobre Drogas.
4. Epidemiología del consumo de sustancias en Andalucía.
5. Red Asistencial de Drogodependencias en Andalucía: Recursos a nivel ambulatorio y a nivel de internamiento.
6. El Sistema de Información del II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones (SIPASDA).

7. Estructura Orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

8. Conceptos básicos en Drogodependencias.

9. Alcohol. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

10. Hipnóticos, Ansiolíticos y Sedantes. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

11. Opiáceos. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

12. Cocaína, Psicoestimulantes, Alucinógenos y Drogas de Diseño. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

13. Cannabis. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

14. Tabaco. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

15. Juego Patológico. Aspectos conceptuales y epidemiológicos. Tipología. Factores predisponentes y mantenedores. Problemas asociados. Modelos explicativos.

16. El papel del Trabajador Social en un Centro de Tratamiento de Adicciones. Los Centros de Tratamiento de Adicciones Ambulatorios y su coordinación con los distintos recursos comunitarios.

17. Programas específicos de Reinserción: Programa Arquímedes y Programa Red de Artesanos. El papel del Trabajador Social en ambos programas.

18. Farmacología Básica en Drogodependencias.

19. Programa de Tratamiento con Sustitutivos Opiáceos (Programa de Metadona).

20. Funciones del Trabajador Social en Programa de Metadona.

21. La Enfermedad del SIDA. Aspectos Psicosociales.

22. Intervención Social sobre el SIDA.

23. Aspectos Jurídicos de las Adicciones. El papel del Trabajador Social en el ámbito jurídico.

24. Programa de Asesoramiento Jurídico a pacientes de Centros de Tratamiento de Adicciones de Sevilla.

25. Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y su aplicación en Drogodependencias. Elaboración de informes desde los Centros de Tratamiento de Adicciones.

26. Ley básica reguladora de la autonomía del Paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

27. La Prevención en Adicciones: tipos, programas y características.

ANEXO III

Plaza: Notificador Vigilante.

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Complemento específico: El establecido en la VPT.

Titulación exigida: Graduado escolar, FP 1 o equivalente.

FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. El Derecho Administrativo: Concepto. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

7. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Edificios y Servicios Municipales: Localización, Callejero Municipal y otros edificios administrativos y emblemáticos.

2. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos.

3. El acto administrativo: La obligación de resolver. El acto presunto.

4. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos.

5. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios rectores.

7. El Administrado: Concepto y clases. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Los derechos del ciudadano y el régimen de la actividad de las Administraciones.

8. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 23 de diciembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Antonio Maestre Acosta.

AYUNTAMIENTO DE MACHARAVIAYA

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía de 27 de agosto de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la provisión de dos plazas de funcionarios de carrera y se procede a la convocatoria para la provisión de las siguientes:

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales. Clase cometidos especiales. Grupo B. Número de vacantes 1. Denominación: Gestor de Administración Local.

Clasificación: Escala de Administración especial, sub-escala de servicios especiales. Clase cometidos especiales. Numero de vacantes 1. Grupo C. Denominación. Encargado de servicios administrativos.

Por Resolución de Alcaldía de 20 de diciembre de 2005 se procede a la corrección de errores y modificación de la anterior convocatoria y bases, a requerimiento del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, realizado en fecha 2 de noviembre de 2005, requerimiento motivado por la publicación de las mismas en el BOP de fecha 7 de octubre de 2005. Todo ello al objeto de garantizar los principios constitucionales de legalidad y seguridad jurídica, recogidos en el art. 9 de la Constitución Española, así como los principios recogidos en el art. 23 del mismo texto.

De conformidad con las atribuciones conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde ha resuelto:

a) Aprobar las bases que han de regir la selección y provisión de las plazas de referencia, conforme a las características, requisitos y estipulaciones que a continuación se detallan.

b) Convocar a los interesados para la provisión de las citadas plazas en la forma que establecen las bases que a continuación se detallan.

c) Ordenar la publicación de las modificaciones y corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga; íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento; resumen en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde, Antonio Campos Garín.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2005 DEL AYUNTAMIENTO DE MACHARAVIAYA

Las presentes bases se redactan de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio 2005 y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 4 de agosto de 2005, y conforme al artículo 21 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde, mediante Resolución de fecha 27 de agosto de 2005 ha prestado aprobación de las bases que se transcriben a continuación:

Las presentes bases han sido adaptadas al requerimiento del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, realizado en fecha 2 de noviembre de 2005 mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2005.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen funcionario de las siguientes plazas:

Clasificación: Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales. Número de Vacantes: 1. Grupo B. Denominación: Gestor de Administración Local. El sistema selectivo será el de concurso oposición libre.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales. Número de Vacantes: 1. Grupo: C. Denominación: Encargado de Servicios Administrativos. El sistema selectivo será el de concurso oposición libre.

2. Normativa aplicable. La presente convocatoria se ajustará a la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley; Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. Publicaciones. La presente convocatoria y bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga; además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales calificadoros y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal. El día y hora del segundo ejercicio se determinará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con un mínimo de antelación de 48 horas.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadanos españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. 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 de las correspondientes funciones.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Macharaviaya, en horario de 9 a 14 horas, donde serán debidamente registradas; 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días

hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen correspondientes. Las tasas de derechos de examen se ingresarán en la sucursal de Unicaja, Rincón de la Victoria, a favor del Ayuntamiento de Macharaviaya, cuenta 2103 0209 79 0060000049, o giro postal a favor del Ayuntamiento de Macharaviaya. El justificante de ingreso se adjuntará a la solicitud. Los aspirantes que concurran a más de una de las vacantes deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento, así como resguardo de haber abonado los derechos de examen.

Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previsto en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

Los méritos alegados y no justificados documentalente junto a la solicitud no se valorarán por el Tribunal correspondiente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas si procede, en nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El de la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

D) Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. 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 el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su nombramiento y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para todas las plazas convocadas será el de concurso oposición libre.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto, excepto los que ya fueron presentados en el momento de presentación de instancias. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal al efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrán proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el

plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (LRJPAC) y arts. 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Puesto: Gestor en Administración Local.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado en Gestión y Administración Pública o haber superado los 3 primeros cursos de Derecho.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen. 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A.1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o, acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de entre 8 y 29 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 30 y 39 horas: 0,50 punto.
- Por cada curso de entre 40 o más: 1 punto.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

B) Experiencia profesional. Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestado para la Administración Local en plaza para cuyo acceso se exigiera tres años de carrera o Grupo B, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza para cuyo acceso se exigiera tres años de carrera o Grupo B, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

B.3. Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza de gestión, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Los períodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación total del apartado de experiencia será la suma de los apartados b.1, b.2 y b.3, siendo el máximo de puntuación por este apartado de seis puntos.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario Gene-

ral de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la administración pública correspondiente. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios. El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,125 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,125 puntos. El tiempo de duración será de una hora y treinta minutos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos. El tiempo de duración será de dos horas.

Ambos ejercicios tendrán carácter de obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

T E M A R I O

GRUPO I

TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdo. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 11. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 12. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

GRUPO II

TEMAS ESPECIFICOS (I)

Tema 1. Los servicios municipales: Servicios legalmente obligatorios. La prestación de servicios, Consorcios, mancomunidades. La cesión del servicio a la iniciativa privada.

Tema 2. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de los Cementerios Locales.

Tema 3. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de agua.

Tema 4. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Alcantarillado.

Tema 5. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 6. La vivienda. Intervención municipal en el mercado de la vivienda. Patronato municipal de la vivienda. Empresa municipal de la vivienda.

Tema 7. Viviendas de Macharaviaya SLU. Organos de gobierno.

Tema 8. Viviendas de Macharaviaya SLU. Personal.

Tema 9. La ordenación del territorio y urbanismo en Andalucía. Las competencias de las Administraciones públicas.

Tema 10. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 11. Plan Ordenación Territorial de la Axarquía.

Tema 12. Plan General de Ordenación Urbana de Macharaviaya.

Tema 13. Macharaviaya, conjunto histórico artístico. Particularidades.

Tema 14. Los Museos de Macharaviaya.

Tema 15. La gestión deportiva en el Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 16. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación y categorización del Suelo en la LOUA. Las clases y categoría del suelo.

Tema 17. El Suelo Urbano en la LOUA. El Suelo Urbano consolidado y no consolidado. El Suelo Urbanizable. 12. El Suelo no Urbanizable. Regulación en la legislación estatal del Suelo no Urbanizable. El Suelo no Urbanizable en la jurisprudencia. El Suelo no Urbanizable en la LOUA.

Tema 18. Los Patrimonios Públicos del Suelo en la LOUA: Concepto. Naturaleza Jurídica de los Bienes. Elemento subjetivo -Municipios obligados a su constitución-. Elemento objetivo -Bienes integrantes y formas de adquisición-. Destino y Disposición de los Bienes integrantes del Patrimonio Público del Suelo. El Derecho de Superficie. Los Derechos de Tanteo y Retracto.

Tema 19. Ejecución del Planeamiento. Disposiciones generales de los planes urbanísticos. Requisitos previos a la actividad de ejecución: Presupuesto previo: La aprobación del planeamiento preciso. Presupuesto ulterior: Establecimiento de los instrumentos de equidistribución. Áreas de reparto, aprovechamiento medio y unidades de ejecución.

Tema 20. Delimitación de áreas de reparto y aprovechamiento medio: Regulación en la LOUA. Transferencias

de Aprovechamiento. La Reparcelación. Los sistemas de actuación: Regulación en la LOUA.

Tema 21. El sistema de actuación por expropiación forzosa: Régimen General -La gestión directa-. La Gestión indirecta: La modalidad del urbanizador en la LOUA.

Tema 22. El Sistema de Cooperación. El sistema de Cooperación por sustitución del sistema de compensación. Disposición de Bienes y Derechos. Liquidación de la actuación.

Tema 23. El Sistema de Compensación. La incidencia del Agente Urbanizador en el Sistema de Compensación. Junta de Compensación. Proyecto de Reparcelación.

Tema 24. Los convenios urbanísticos: Concepto legal. Naturaleza Contractual. Naturaleza jurídico-administrativa de los mismos.

Tema 25. Los convenios urbanísticos en materia de planeamiento. Caracterización legal y jurisprudencial. Alcance de los compromisos contraídos por ambas partes. Irrenunciabilidad de la potestad de planeamiento.

Tema 26. Otras formas de ejecución: Ejecución de las Dotaciones Públicas. Ejecución mediante obras públicas ordinarias, Ejecución en áreas de gestión integrada. Ejecución de obras de edificación.

Tema 27. Obras de Urbanización. Conservación de la obras de urbanización por la Administración. Conservación de las obras de urbanización por los propietarios. La Recepción de la urbanización: Acto de recepción de las obras. Garantía. Obligatoriedad de la recepción.

Tema 28. Obras de Edificación: El deber de conservación y rehabilitación en la LOUA. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 29. El régimen jurídico de las Licencias Urbanísticas en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Actos sujetos a licencia. Carácter reglado.

Tema 30. Responsabilidad patrimonial por actos urbanísticos. Supuestos indemnizatorios.

Tema 31. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado: Procedimiento, Reposición de la realidad física alterada, Plazo.

Tema 32. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Personas Responsables. Competencia. Procedimiento. Destino de Multas. Graduación de las sanciones. Tipos básicos y específicos de infracciones. Paralizaciones ilegales en el Suelo no Urbanizable.

Tema 33. Objetivos del Desarrollo Local. Factores del Desarrollo Local. Investigación Social. Planificación Estratégica. Análisis del Territorio. Participación para la Planificación. Dinamización empresarial.

Tema 34. Ayuntamiento y Entorno. Demanda de Acciones y Proyectos de desarrollo local. Segmentación de la Sociedad Local. Comportamiento de los Usuarios. Fuentes de Información. Investigación Social.

Tema 35. Planificación Estratégica. El entorno de la planificación. El proceso de Planificación. El Plan Estratégico. Tipología de Estrategias.

Tema 36. Análisis del Territorio, Diagnóstico. Instrumentos de Diagnóstico en la Planificación Estratégica. Marketing de las ciudades.

Tema 37. Participación para la planificación. Principios de la Participación en la Planificación Estratégica. El Concepto de Participación. Implicación de la población en el Desarrollo Local. El Asociacionismo. El Modelo de la Ventana de Johari.

Tema 38. Cooperación para el Desarrollo. Modelos de Asociacionismo. Asociación para el Desarrollo Local. El asociacionismo y la cooperación para el Desarrollo Local. La cooperación para el Desarrollo como ventaja competitiva del territorio.

Tema 39. Dinamización Empresarial en ámbito local. Competitividad de las Pymes locales. Sectores productivos en ámbito local. Ventaja Competitiva y Cadena de Valor. Cooperación Empresarial.

Tema 40. La figura del emprendedor. La acción Emprendedora. Negocios Comprometidos. Destreza Emprendedora. Plan de Empresa: Objetivos, Metodología, Estructura. Desarrollo del Plan de empresa. Documento del plan de empresa. Fomento de la cultura emprendedora.

Tema 41. Descripción general del municipio de Macharaviaya. Encuadre territorial. Ubicación Geográfica y estratégica. El Territorio Municipal. Estructura natural y funcional.

Tema 42. Estructura económica y social de la localidad de Macharaviaya.

Tema 43. El callejero de Macharaviaya. Edificios Públicos, Viales Públicos.

Tema 44. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 45. Los delitos contra el patrimonio histórico.

Tema 46. La legislación en materia de medio ambiente: Legislación comunitaria, Normativa estatal, Normativa autonómica, Ley 7/1994, de Protección Ambiental y demás normativa ambiental vigente en Andalucía.

Tema 47. Los Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: La ley 7/99 de 29 de septiembre: Estructura y contenido.

Tema 48. El patrimonio de las entidades locales. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y Sanciones.

ANEXO II

Puesto: Encargado de Servicios Administrativos.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Bachiller superior o Formación Profesional de segundo grado (rama administrativa y comercial) o equivalente.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Derechos de examen. 20,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación:

A)1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o, acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de entre 15 y 20 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de entre 30 y 40 horas: 1 punto.
- Por cada curso de más de 40 horas: 1,5 puntos.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

B) Experiencia profesional.

Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B)1. Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B)2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

B)3. Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Los períodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial

serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación total del apartado de experiencia será la suma de los tres apartados b.1, b.2 y b.3, siendo la puntuación máxima por este apartado de cinco seis.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios. El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue mas adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,25 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,25 puntos. El tiempo de duración será de una hora.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos. El tiempo de duración será de dos horas.

Ambos ejercicios tendrán carácter de obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

T E M A R I O

GRUPO I

TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El Régimen Local español: La Ley de Bases de Régimen Local de 1985 y sus modificaciones posteriores.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a la Ley de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 6. La Hacienda Pública y la Administración tributarias.
 Tema 7. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales.
 Tema 8. El Presupuesto de la Corporación. Clasificación de ingresos y gastos.

GRUPO II

TEMAS ESPECIFICOS

Tema. 1. Descripción general del municipio de Macharaviaya. Encuadre territorial. Ubicación Geográfica y estratégica. El Territorio Municipal. Estructura natural y funcional.

Tema 2. Asentamientos poblacionales en el Municipio de Macharaviaya. Evolución histórica y núcleos actuales de población.

Tema 3. Estructura económica de la localidad de Macharaviaya.

Tema 4. Estructura Social de la localidad de Macharaviaya.

Tema 5. El callejero de Macharaviaya. Edificios Públicos, Viales Públicos.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 7. Sistema Red de la Seguridad Social.

Tema 8. Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 9. Programas de empleo: AEPSA.

Tema 10. Funcionamiento del Padrón Municipal de habitantes. Aplicaciones informáticas e intercambio de información.

Tema 11. Ordenanzas municipales vigentes en el Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 12. Funcionamiento del área de Urbanismo del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 13. Funcionamiento de los Planes Provinciales de obras y Servicios.

Tema 14. Confección de contratos laborales. Modalidades.

Tema 15. Registro de Contratos. Aplicación informática.

Tema 16. Registro de facturas y conformado.

Tema 17. Tesorería municipal: Pagos e ingresos.

Tema 18. Tesorería municipal: Recaudación local.

Tema 19. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de los Cementerios Locales.

Tema 20. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de agua.

Tema 21. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Alcantarillado.

Tema 22. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 23. Formación e información Censo Electoral.

Tema 24. Confección de nóminas.

Tema 25. Contratación de Personal. Proceso de Selección. Altas y Bajas.

Tema 26. El Plan General de Ordenación Urbana de Macharaviaya.

Tema 27. Procedimiento de otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimientos.

Tema 28. Disciplina Urbanística. Infracciones Urbanísticas. Expedientes Sancionadores.

Tema 29. Procedimiento administrativo en Programas Operativos Locales, Planes Especiales de Inversión y Otros Planes subvencionados por Diputación Provincial.

Tema 30. Convenios con la Junta de Andalucía para realización de inversiones en el municipio.

Tema 31. Programa Monitor Informática para confección de nóminas.

Tema 32. Programa Sicalwin, para confección de Contabilidad Local.

Macharaviaya 20 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Antonio Campos Garín.

AYUNTAMIENTO DE MANILVA

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión, como funcionarios de carrera, de 4 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, con arreglo a las siguientes:

«BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA DE LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura

aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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 A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a sesenta euros (60 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes

admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Delegado de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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 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. 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 el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática

e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará 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 calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de 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, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la

aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar

posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del pe-

rímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. 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.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos 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.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. 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 contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. 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.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. 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.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Manilva, 3 de enero de 2006.- El Alcalde, Salvador Zotano Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

ANUNCIO de bases.

Don Julio M. Pérez Martín Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2005 se aprobaron las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y características de la plaza a cubrir.

El objeto de las presentes Bases es la de convocar pruebas selectivas para cubrir en propiedad, una plaza de Ingeniero

Técnico Industrial de la Escala Administración Especial; subescala Técnica, clase media, grupo B, y una plaza de Técnico Especialista FP 2.º Grado Rama Delineación, Especialización: Edificios y Obras, de la Escala Administración Especial; subescala técnica, clase auxiliar, grupo C, correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral de este Ayuntamiento, conforme a la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo. Las Bases de la presente convocatoria, y demás normativa que sea de aplicación.

1.2. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, de la Autonómica, Local e Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Ingeniero Técnico Industrial y Delineante y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza

f) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial para la plaza de Ingeniero Técnico Industrial y de Técnico Especialista FP 2.º Grado Rama Delineación, Especialización: Edificios y Obras de la Escala Administración Especial; subescala Técnica, clase auxiliar, grupo C, para la plaza de Delineante, según el art. 25 de la Ley 30/84. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

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

a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en la plaza de Ingeniero Técnico Industrial o Delineante 0,50 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena se acreditarán de oficio por la Secretaría General. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

b) Formación:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con el puesto a desempeñar e impartidos por centros homologados y/o organismos públicos oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se considerará también la impartición como docente de cursos relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,05.

Aquellos cursos, jornadas, seminarios, congresos o similar con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,03 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en el apartado b) es de 2 puntos.

La acreditación documental de este apartado se hará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada.

La puntuación máxima en la fase de concurso -apartados a) y b)- será de 4 puntos.

3. Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá (la defensa pública de una memoria de conocimientos y proyecto de trabajo de una extensión máxima de 30 folios a una cara; con un espacio interlineal de 1,5; márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo de 2,50 cm, y letra Times New Roman o similar de 12 puntos que deberá presentarse al tiempo de presentar la solicitud en sobre cerrado y que se sellará por el Registro y se abrirá en presencia del aspirante en el acto de su defensa. Presentará doce copias, una por cada miembro del Tribunal y otra para el aspirante. En la misma habrá de explicitar los conocimientos y habilidades que el candidato considere oportuno para el desarrollo de uno de los temas especificados en el Anexo I (Ingeniero Técnico Industrial) Anexo II (Delineante).

Esta memoria se defenderá públicamente, teniéndola presente el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Tras la defensa, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, sobre la misma, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La puntuación máxima para la fase de oposición será de 6 puntos.

4. Desarrollo del ejercicio.

4.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda, al día de publicación de la presente convocatoria, atendiendo al sorteo realizado anualmente por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de conformidad con lo establecido en la correspondiente Resolución de la mencionada Secretaría de Estado.

4.2. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.3. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. Calificación del ejercicio.

5.1. El ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 4 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 2 puntos para superar el ejercicio.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

6. Solicitudes.

6.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento e irán acompañadas de fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta, doce copias del trabajo realizado en sobre cerrado y fotocopia compulsada de los méritos alegados.

6.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

7. Admisión de los aspirantes.

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del Concurso.

7.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

7.3. Las listas definitivas se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena, con indicación de los nombres (Titular y Suplente) de los miembros del Tribunal.

8. Tribunales.

8.1. Los miembros del Tribunal calificador, tanto titulares como suplentes, deberán poseer nivel de titulación o especialización iguales o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: el de la corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un miembro representante de la Junta de Andalucía
- Un miembro empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.
- Un miembro Concejal/a del Equipo de Gobierno.
- Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.
- Un miembro Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.
- Un miembro representante de la Subdelegación del Gobierno de la Provincia de Granada.

Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

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

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

8.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

8.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convo-

catória para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

8.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados del Concurso se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3. para lo que se aportará certificado por parte de la Secretaría General.

9.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

10. Norma final.

10.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/s interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO 1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. La administración Local en la Constitución

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los Ayuntamientos. Clases. Prerogativas. Utilización por particulares. Inventario.

Tema 9. Los reglamentos en el ámbito local.

Tema 10. Haciendas locales. Clasificación de los recursos.

Tema 11. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública Local.

Tema 12. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado: Título I (Régimen Disciplinario).

Tema 13. Alumbrado Público: Generalidades.

Tema 14. Alumbrado Público: Características luminotécnicas de una instalación de un alumbrado público. Elección

de las características geométricas de la instalación. Cálculos luminotécnicos.

Tema 15. Ascensores eléctricos. Reglamento aplicable.

Tema 16. Ascensores hidráulicos. Reglamento aplicable.

Tema 17. Luz: Características y medidas. Fuentes luminosas. Datos básicos de las lámparas que influyen en su elección. Normas de elección.

Tema 18. Estructuras metálicas. Generalidades.

Tema 19. Alumbrado de oficinas y locales industriales: Cantidad de luz. Brillo de luminarias. Selección de las fuentes luminosas. Locales industriales.

Tema 20. Definición y aplicación de tarifas de consumo de energía eléctrica. Tipos de tarifas. Condiciones particulares de aplicación de las tarifas. Complementos tarifarios.

Tema 21. Corrección del factor de potencia de las instalaciones de baja tensión: Definición de factor de potencia. Causas principales de un factor de potencia bajo. Ventajas de un buen factor de potencia. Compensación individual, de grupo, central y combinada. Precauciones a tomar al instalar los condensadores.

Tema 22. Reglamento electrónico de baja tensión. Instalaciones interiores o receptoras. Generalidades.

Tema 23. Reglamento electrónico de baja tensión. Redes de distribución. Generalidades.

Tema 24. Reglamento electrónico de baja tensión. Instalaciones de alumbrado externo. Generalidades.

Tema 25. Reglamento electrónico de baja tensión. Instalaciones de locales de pública concurrencia. Generalidades.

Tema 26. Reglamento electrónico de baja tensión. Instalaciones en locales de características especiales. Generalidades.

Tema 27. El abastecimiento de agua potable en poblaciones.

Tema 28. El saneamiento de poblaciones.

Tema 29. Instalaciones contra incendios. Detección automática. Sistemas fijos. Innifugación.

Tema 30. Medios manuales de extinción. Agentes extintores. Extintores portátiles. Eficacia.

Tema 31. Condiciones particulares para el uso comercial de la Norma básica de edificación. NBE-CP1-96.

Tema 32. Condiciones de los locales. Condiciones de implantación de actividades consideradas como peligrosas. Ocupación. Compartimentación. Carga al fuego.

Tema 33. Evacuación: elementos de evacuación. Salidas. Escaleras. Vías de evacuación protegidas. Señalización e iluminación.

Tema 34. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos. Características. Estabilidad. Resistencia. Condiciones exigibles a los materiales.

Tema 35. Salones recreativos. Generalidades.

Tema 36. Normas técnicas sobre barreras arquitectónicas. Generalidades.

Tema 37. Instalación de garajes. Generalidades.

Tema 38. Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendios y explosión. Recomendaciones sobre uso y almacenamiento de combustibles líquidos y gaseosos. Señalización e identificación.

Tema 39. Instalaciones de gases. Clasificación. Condiciones de instalación de tuberías, llaves, contadores, etc... e instalaciones interiores. Redes.

Tema 40. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Generalidades.

Tema 41. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria.

Tema 42. Ley de Protección Ambiental. Generalidades.

Tema 43. Reglamento de Calificación ambiental.

Tema 44. Reglamento de Informe ambiental.

Tema 45. Instalaciones interiores de suministro de agua. Normas básicas.

Tema 46. Reglamento de suministro domiciliario de aguas.

Tema 47. Energías renovables. Generalidades.

Tema 48. Energía solar térmica.

Tema 49. Energía solar fotovoltaica.

Tema 50. Energía eólica.

Tema 51. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Generalidades.

Tema 52. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Procedimientos.

Tema 53. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Normas generales de protección.

Tema 54. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Edificación.

Tema 55. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Urbanización.

Tema 56. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Suelo Urbano.

Tema 57. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Suelo apto para urbanizar.

Tema 58. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Suelo no urbanizable.

Tema 59. Reglamento de Policía de espectáculos públicos.

Tema 60. Ley 13/1999 de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

ANEXO 2

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de Votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los Ayuntamientos. Clases. Prerrogativas. Utilización por particulares. Inventario.

Tema 9. Proyectos de Urbanización. Documentación básica. Escalas y formatos. Planos básicos. Perfiles y secciones tipo.

Tema 10. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Plan Parcial.

Tema 11. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Plan de reforma interior.

Tema 12. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Estudio de Detalle.

Tema 13. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto de Rehabilitación.

Tema 14. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto de demolición.

Tema 15. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto de Reforma y Ampliación.

Tema 16. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto Básico.

Tema 17. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto de Ejecución.

Tema 18. Documentación gráfica de la revisión de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Maracena (Granada).

Tema 19. Tipos de suelo en la revisión de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Maracena (Granada).

Tema 20. Red Viaria en Maracena: tipos, perfiles longitudinales, perfiles transversales, números de policía, pagos, accesos, etc.

- Tema 21. Planimetría digital de municipios.
- Tema 22. Planimetría de catastro.
- Tema 23. Supresión de barreras arquitectónicas en edificios públicos.
- Tema 24. Documentación gráfica en proyectos de evacuación de edificios públicos.
- Tema 25. Conservación de planos, plegado, archivo de los mismos (formato papel y formato digital).
- Tema 26. Montajes y presentación de proyectos.
- Tema 27. Diseño asistido por ordenador. Técnicas y medios.
- Tema 28. El Autocad. Características.
- Tema 29. Organización de proyectos en Autocad.
- Tema 30. Medición de solares y representación de los mismos.
- Tema 31. Técnicas y sistemas de rotulación.
- Tema 32. Formatos DIN y UNE. Aplicación.
- Tema 33. Documentación gráfica en proyectos de jardinería.
- Tema 34. Documentación gráfica en proyectos de seguridad y salud.
- Tema 35. Toma de medidas y acotado de planos.
- Tema 36. Técnicas de representación. Simbología de líneas y elementos.
- Tema 37. Documentación gráfica en proyectos de calefacción.
- Tema 38. Documentación gráfica en proyectos de alumbrado público.
- Tema 39. Unidades de ejecución en la revisión de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Maracena (Granada).
- Tema 40. Catastro urbano y rústico. Fichas catastrales.

PLAZA: POLICIA LOCAL

BASES QUE HA DE REGIR LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE MARACENA

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de funcionario de esta Corporación Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo de clasificación «C» según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, y con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitido a esta convocatoria y en su caso realizar las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de

acuerdo con las normas administrativas y penales si el interesado/a lo justifica.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

f) Talla mínima de 1,70 metros para varones y 1,65 metros para las mujeres.

Asimismo, los/as aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, escrito con el compromiso expreso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, y de conducir vehículos policiales, en caso de ser seleccionados.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.

III. Presentación de instancias.

Tercera. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena, durante el plazo de veinte días hábiles contando a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el Negociado de Personal de esta Corporación. Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

IV. Admisión de aspirantes.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo.Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

V. Tribunal Calificador.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.
- Un Concejal/a del Equipo de Gobierno.

- Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.

- Un Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

Secretario/a: la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

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

5.1. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la Convocatoria.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de dos Vocales, el Presidente y el Secretario o sus suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

5.3. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría segunda, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/02, de 24 de mayo.

5.4. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados/as sólo y exclusivamente los/as que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

VI. Orden de actuación.

Sexta. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, comenzando por la letra según el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

VII. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Séptima. El presente proceso selectivo constará de dos fases: Oposición y Curso de Ingreso. La Fase de Oposición constará de: Ejercicios físicos, examen médico, tests psicotécnicos, pruebas culturales o de aptitud.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo

de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. Pruebas físicas.

Octava. Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que reúnen las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida, será motivo de exclusión.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas se encuentra en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en 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. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis 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 aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas.

En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderán a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El/la opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizarán en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

2.1 Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balaceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El/la aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

IX. Aptitud psicotécnica.

Novena. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior y a tenor de lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de

las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud, consumo excesivo o de riesgo de alcohol y otros tóxicos y grado de medicación, expectativas respecto de la función policial u otros.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe emitido al efecto.

X. Pruebas médicas.

Décima. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas se ajustará a lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, según figura como Anexo a estas bases. A tal efecto, se citará a los aspirantes para el día y hora en que se verificará la recogida de muestras y el reconocimiento facultativo.

Los/as aspirantes se someterán asimismo a la prueba de estatura mínima exigida.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe médico emitido al efecto.

XI. Pruebas de conocimiento.

Décimoprimer. De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

XII. Puntuación final y propuesta de selección.

Décimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se

considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

La Resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII. Presentación de documentos.

Décimotercera. Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Negociado de Personal, en el plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la Titulación Académica a que se refiere la base II. Los/as opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o en su caso aportar calificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los Permisos de Conducción de la clase A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

XIV. Toma de posesión como funcionario en prácticas.

Décimocuarta. El /la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento por el Alcalde como funcionario/a en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario/a en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

XV. Período de prácticas y formación.

Décimoquinta. Los/as aspirantes propuestos/as deberán realizar el período de formación en la Escuela de Seguridad

Pública de Andalucía y, en su caso, en las escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, y deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la Categoría de Policía, enviando las Escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno/a. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la Resolución definitiva de las pruebas de ingreso. La no incorporación a los cursos de ingreso y capacitación o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales concertadas. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que esté clasificada la plaza.

Quienes ya estén prestando servicios remunerados en esta Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral de carácter indefinido, de acuerdo con la normativa vigente, deberán optar entre:

a) Percibir una remuneración por igual al importe de las correspondientes al puesto de trabajo de origen.

b) Las que procedan conforme a las normas señaladas en esta base.

XVI. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Décimosexta. Finalizado el curso selectivo de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la Resolución definitiva de las convocatorias. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados/as para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación

global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

XVII. Normas finales.

Décimoséptima. En lo no previsto en las bases de la presente Convocatoria, será de aplicación, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 22 de diciembre de 2003, Ley 6/85, de 28 de noviembre de la Función Pública de Andalucía, RD 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

XVIII. Décimo-octava.

Recursos: Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 107.10, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 del de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recursos contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

ANEXO I

PROGRAMA

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derecho y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de

seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental. Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. 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.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de las personas. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Norma que la establecen.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORIAS DE LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9 ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. 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.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg. de presión sistólica y los 90 mm/Hg. de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño de puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos 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 articulaciones.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo, se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

Agente de la Policía Local

2. Convocatoria: BOP núm..... y BOJA núm.....

3. Datos personales:

Apellidos:
 Nombre:
 DNI:..... Fecha nacimiento:.....
 Lugar de nacimiento:
 Domicilio:.....
 Municipio: Provincia
 Código Postal: Teléfono:

4. Formación: (Titulación)

5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las 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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 200....
Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Maracena, 23 de diciembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín.

AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR

EDICTO de 9 de enero de 2006, sobre bases.

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengibar,

HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía núm. 287, de fecha 16 de diciembre de 2005, se han aprobado las siguientes

B A S E S

De la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza vacante de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Mengibar, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de Concurso-Oposición.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 16 de diciembre del órgano competente.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2001.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre

de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días há-

biles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiera de modificar el lugar, la fecha o celebración del concurso, se hará público a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

Esta fase es previa a la de oposición, y en ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes: la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario especificado en el Anexo II de la convocatoria; y la segunda, la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final de esta fase será la suma de ambas dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fase correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación en el concurso-oposición, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente

curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A. Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento por sus diversos órganos (Máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

ANEXO II

T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. 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 contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. 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.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Mengíbar, 9 de enero de 2006.- El Alcalde, Gil Beltrán Ceacero.

AYUNTAMIENTO DE MIJAS

ANUNCIO de bases.

Por la presente se pone en conocimiento que por Resolución de fecha 19 de diciembre del 2005 se han aprobado las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION DE DIECINUEVE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE LA ESCALA DE ADMON. ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS, CATEGORIA BOMBEROS-CONDUCTORES, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICION

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición de diecinueve plazas de la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicios de Extinción de Incendios y Salvamentos, categoría Bombero-Conductor.

Las plazas citadas se encuadran en el grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la 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 de Régimen Local; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, sobre la Gestión de Emergencias en Andalucía, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Admón. Gral.

de la Junta de Andalucía; 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás legislación aplicable.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- Nacionalidad española y extranjeros en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (no obstante, sería aplicable el beneficio de la rehabilitación), ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase C más BTP, o su equivalente.
- Suscribir compromiso de conducir vehículos contra incendios, en concordancia con el apartado anterior.

4. Presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles computados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Los interesados deberán unir a la solicitud justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 30 euros, cuyo importe se hará efectivo en la Caja de la Tesorería Municipal, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Mijas. Tesorería. Pruebas selectivas Plazas de Bombero-Conductor». Asimismo, deberán unir a la solicitud la documentación acreditativa en original, o fotocopias compulsadas, de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

5. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes, a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando el lugar donde se encuentran expuestas al público dichas listas, así como lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

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

6. Órgano de Selección.

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

Secretario: El de la Corporación o empleado público de la misma en quien delegue, con voz y voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un/a funcionario/a del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.
- Un/a funcionario/a de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

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

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de RJAP y PAC, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base quinta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden la opinión de técnicos especialistas.

En ningún caso el órgano de selección podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

7. Calendario y desarrollo de las pruebas.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Documentación similar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo que a tal efecto se celebrará.

El anuncio de celebración de la segunda prueba y siguientes se hará público por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la misma, si se trata de un mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes pruebas y fases:

Primera fase. Concurso.

Esta fase, que será previa a la de oposición, sólo se sumará a la puntuación de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante

seleccionado/a. La fase de concurso no superará el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. Se procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos:

- Por cada semestre o fracción en el desempeño en un Ayuntamiento del puesto de trabajo al que se opta: 0,6 puntos.

No se computará como tiempo trabajado los períodos de excedencia y suspensión de contrato, en el caso de personal laboral, salvo que dicha suspensión sea motivada por incapacidad temporal o maternidad.

b) Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos de capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por entidades pertenecientes a las Administraciones Públicas, Universidad y/o organizaciones sindicales dentro de los planes de formación continua; según su duración, serán valorados cada uno, con arreglo a los siguientes tramos:

- Por cursos relacionados con las funciones de los servicios de extinción de incendios y salvamentos, de 20 a 50 horas: 0,20 puntos.

- Por cursos específicos en manejo de útiles y materiales de Bomberos igual o superior a 20 horas, impartido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA): 0,30 puntos.

- Por cursos específicos en Orientación en Humos, igual o superior a 35 horas: 0,30 puntos.

- Por cursos específicos Básicos para Bomberos, igual o superior a 60 horas: 0,60 puntos.

- Estar en posesión de Permiso de Conducción superior al exigido en las presentes bases (C, C+E, D+E...). Se valorará por cada carné superior: 0,30 puntos.

No se valorará, cursos de iguales características hasta una vez pasados dos años del primero, ni aquéllos en que no se expresen las horas de duración.

Justificación de los méritos alegados:

- Experiencia profesional: mediante certificación expedida por la Administración, en la que se acrediten los servicios prestados (períodos y categoría profesional).

- Cursos: certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

Segunda fase. Oposición.

Primera prueba: De conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de los temas o cuestionarios de 100 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal, para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria como anexo. El plazo máximo de la duración del ejercicio serán 90 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Esta prueba es eliminatoria.

Segunda Prueba: Aptitud Física:

1. Flexiones en barra o sujeción fija sobre barra (medir potencia del tren superior).

Hombres: Desde la posición de suspensión pura con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros y brazos totalmente extendidos, se realizarán 8 flexiones consecutivas de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los

brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo y ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones quedarán eliminados.

Mujeres: Desde la posición de suspensión pura con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros, brazos totalmente extendidos, se realizarán 6 flexiones consecutivas de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo y ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 6 flexiones quedarán eliminadas.

2. Pree-Banca 50 y 40 Kilogramos (medir potencia del tren superior).

Hombres: 10 repeticiones con 50 Kilogramos máximo 30 segundos.

Consiste en elevar y bajar diez veces un peso o haltera con los brazos desde una posición horizontal del cuerpo. En una flexión se deberá extender completamente los brazos, bajar con la haltera hasta tocar el pecho y volver a extender los brazos (si no es así se considerará nula la flexión) todo ello en un tiempo máximo de treinta segundos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 10 flexiones quedarán eliminados.

Mujeres: 10 repeticiones con 40 Kilogramos.

Consiste en elevar y bajar diez veces un peso o haltera con los brazos desde una posición horizontal del cuerpo. En una flexión se deberá extender completamente los brazos, bajar con la haltera hasta tocar el pecho y volver a extender los brazos (si no es así se considerará nula la flexión) todo ello en un tiempo máximo de treinta segundos.

Las aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 10 flexiones quedarán eliminadas.

3. Carrera de velocidad 60 metros en un tiempo máximo de:

Tiempo máximo del recorrido:

Hombres: 8,80 segundos.

Mujeres: 9,20 segundos.

Dos intentos.

El aspirante se colocará en la posta en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

El aspirante no podrá cambiarse de calle.

El aspirante a la voz de «a sus puestos» se colocará en la línea de salida sin rebasarla. A la voz de «listos» inclinará el tronco hacia delante y flexionará la pierna adelante. A la voz de «ya» o pitido iniciará la carrera.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

4. Carrera de resistencia 1.000 metros en un tiempo máximo de:

Tiempo máximo del recorrido:

Hombres: 3 minutos 45 segundos.

Mujeres: 3 minutos 55 segundos.

Un intento.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasarla. A la voz de «ya» o pitido saldrá a recorrer la distancia requerida por calle libre.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

5. Natación. 50 metros estilo libre.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Es de obligado uso ropa de baño y gorro de baño, es opcional el uso de gafas para nadar.

Hombres: 50 segundos.

Mujeres: 55 segundos.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan estas marcas mínimas exigidas serán eliminados.

La calificación de cada una de las pruebas físicas será de Apto o No Apto, quedando excluido de la convocatoria aquel candidato que no supere un mínimo de cuatro de las 5 pruebas de las relacionadas con anterioridad.

Para la realización de dichas pruebas físicas los aspirantes deberán entregar al Tribunal, Certificado Médico Oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para someterse a dichas pruebas deportivas.

Si por causas de fuerza mayor algún aspirante no pudiera realizar las pruebas físicas el día de su celebración, deberá acreditarlo suficientemente.

Quedará a criterio del Tribunal calificador la valoración de la causa alegada.

Tercera prueba: Realización de un Supuesto Práctico.

Consistirá en la contestación por escrito de los temas o cuestionarios de 20 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal, de las materias que figuran en el temario de la convocatoria. El plazo máximo de duración del ejercicio será 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Esta prueba será eliminatoria.

Cuarta prueba: Material de bomberos.

El Tribunal determinará las pruebas necesarias para la evaluación a los aspirantes sobre el conocimiento y manejo de los útiles, herramientas y materiales propios de la profesión. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. Debiendo obtener como mínimo 5 puntos. Esta prueba será eliminatoria.

Quinta prueba: Prueba de evaluación psicológica.

Incluye ejercicios aptitudinales y de personalidad. Dichos ejercicios se ajustarán al profesiograma de las plazas de Bomberos convocadas, teniéndose en cuenta los siguientes factores:

a) Aptitudes intelectuales: Se valorará los factores de inteligencia general, razonamiento lógico, aptitud numérica, aptitud verbal, aptitud espacial y aptitud mecánica.

b) Personalidad: Se valorarán los factores de estabilidad emocional, responsabilidad, control personal/autocontrol, rapidez, decisión/acción/iniciativa, flexibilidad/adaptación y capacidad de trabajo en equipo.

c) Entrevista personal donde serán evaluadas y corroboradas todas las aptitudes antes nombradas.

Los citados factores serán ponderados en su importancia por el Tribunal, que tendrá presente para ello las funciones atribuidas a las plazas que se pretenden cubrir. A estos efectos el Tribunal podrá solicitar la colaboración de los asesores técnicos que estime oportuno. Esta prueba psicotécnica será eliminatoria y se calificará de apto o no apto, siendo necesario para superar la prueba obtener la calificación de apto.

9. Reconocimiento médico.

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes que hayan aprobado realizarán un reconocimiento médico, que será apto o no apto en función del siguiente cuadro de exclusiones.

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente: $P.I = (Talla \text{ en cm} - 100 + edad/4) \times 0,9$.

2. Exclusiones definitivas.

2.1. Ojo y visión.

2.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.1.2. Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo.

2.1.4. Hemianopsia.

2.1.5. Discromatopsias.

2.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3. Piel y faneras: Cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

3. Otras exclusiones:

3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función propia de los miembros del Servicio de Extinción de incendios y salvamentos, 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.

3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3. Aparato auditivo: Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en la cual pueda verse mermada la capacidad receptora, así como cualquier otra patología que a juicio de los inspectores médicos, dificulten el desempeño del puesto de trabajo.

3.4. 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; varices 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.

3.5. Aparato respiratorio: Cualquier patología que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.6. 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 a cubrir.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico.

10. Calificación fase oposición.

Superados los ejercicios de esta fase de oposición, la calificación será la resultante de la media de las puntuaciones obtenidas en la pruebas número uno, tres y cuatro.

11. Calificación final.

Será el resultado de la suma de la puntuación de la fase de oposición más la calificación de la fase de concurso.

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

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
4. La mayor puntuación en el cuarto ejercicio.
5. La mayor puntuación en la fase concurso.

12. Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada en ambas fases.

13. Presentación de documentos y nombramiento de Funcionarios.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en el Area de Recursos Humanos los siguientes documentos:

A) Original y fotocopia del DNI.

B) Original y fotocopia de la titulación académica a que se refiere la base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

C) Declaración de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

D) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos contraincendios.

E) Original y fotocopia de los permisos de conducción exigidos como requisito mínimo.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, mediante Resolución del Sr. Alcalde o Concejal Delegado, Funcionarios de Carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes.

14. Recursos.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

T E M A R I O

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Concepto general. Antecedentes. Elaboración. Caracteres. Estructura. Principios generales. Los Derechos Fundamentales en la Constitución Española.

2. El Personal al servicio de las Entidades Locales, concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario y situaciones administrativas. Formas de provisión de puestos.

3. Administración General del Estado. Procedimiento administrativo. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Administración Local.

4. El Municipio. Término municipal (conceptos). El Alcalde. Tenientes de Alcalde. Concejales. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios y sus competencias con especial referencia al Ayuntamiento de Mijas.

5. Derecho Administrativo General. El sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Naturaleza del fuego. Triángulo y tetraedro del Fuego. Tipos de combustión. Productos de la combustión. Transmisión del calor.

2. Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores. Propagación de incendios. Evolución en el espacio y el tiempo. Propagación horizontal y vertical.

3. Comportamiento de los materiales y elementos constructivos ante el incendio. Reacción y resistencia al fuego. NBE-CPI 96. Apeos y apuntalamientos.

4. Útiles de extinción. Extintores. Características generales. Clasificación. Mangueras. Lanzas. Sistemas de unión entre mangueras. Clasificación y características esenciales.

5. Vehículos del servicio de prevención y extinción de incendios.

6. Prendas de protección personal. Medios y equipos. Características. Material de rescate y salvamentos. Protección respiratoria. Características generales.

7. La protección civil. Concepto y funciones básicas. La protección civil en el ámbito local. Organización, estructura y funciones.

8. Incendios forestales. Planes de actuación en incendios forestales. Masas arbóreas. Clases de incendios.

9. Mercancías peligrosas. Actuaciones generales en siniestros. Peligros con gas licuado a presión. Gases criogénicos. Productos tóxicos y corrosivos. Normas de intervención y criterios generales a seguir.

10. Rescates en accidentes de tráfico. Actuaciones básicas. Pautas de intervención. Equipos de seguridad contra incendios y técnicas de actuación en instalaciones eléctricas, Aparatos elevadores, instalaciones de gas, calderas y otras instalaciones en edificios.

11. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad.

elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Código ICAO.

12. Red de carreteras del municipio de Mijas: Nacionales, comarcales, y locales. Vías urbanas de la ciudad. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, residenciales y servicios básicos. Itinerarios a seguir en emergencias. Plan de Emergencia Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Mijas. Historia de Mijas. Puntos de interés. Red de hidrantes del municipio.

13. Electricidad. Electricidad estática y dinámica. Tensión, intensidad y resistencia eléctrica. Leyes fundamentales.

14. Principios generales de socorrismo y primeros auxilios. Normas generales de comportamiento en la intervención ante el accidente. Movilización y transporte de accidentados. Especial referencia a las quemaduras.

15. Topografía. Interpretación básica de planos. Sistemas de representación, escalas, curvas de nivel, perfiles y distancias. Símbolos normalizados más usuales. Planos de construcción e instalaciones.

16. Terremotos. Daños típicos en edificaciones. Señalización y actuación en intervenciones de salvamento y desescombro.

17. Hidráulica. Movimiento de los líquidos por tuberías. equilibrio de los líquidos. Unidades y nociones generales. Densidad y presión de los Líquidos. Caudal. Pérdidas de carga. Bombas hidráulicas: Clasificación.»

Mijas, 19 de diciembre de 2005.- El Alcalde, P.D. (Dto. 21.10.05, BOP núm. 217, de 15.11.05), El Concejal Delegado de Personal, Pedro L. Fernández García.

AYUNTAMIENTO DE MOJACAR

ANUNCIO de bases.

Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 5 de enero de 2006, se procede a la rectificación de las bases para ingresar por oposición libre en la categoría de policía de Mojácar:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho grupo.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- 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 A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o

remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. Concejal de Seguridad o persona en quien delegue.
4. Concejala de Personal o persona en quien delegue.
5. Jefe de la Policía Local o personal en quien delegue.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «F»; en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «F» el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G» y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General par ala Administración Pública del 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado del 17 de enero).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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 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. 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 el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las

restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes, presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará 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 calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de 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, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución, el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. 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.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos 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.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. 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 contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. 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.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generadas de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. 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.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se publica para general conocimiento.

Mojácar, 5 de enero de 2006.- El Alcalde, Gabriel Flores Morales.

AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DENTRO DEL GRUPO DE PERSONAL FUNCIONARIO RESERVADAS A PERSONAS CON MINUSVALIA SUPERIOR A UN 33%

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de personal funcionario, que figuran en el Anexo de esta convocatoria e incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada para el año 2005 y dotadas con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación. Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de enero de 2006.

2. Para tomar parte en las oposiciones será necesario:

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

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en la categoría correspondiente, y que se especifica en el anexo correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (Central, Institucional, Autónoma o Local).

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

f) Poseer una minusvalía igual o superior al 33% acreditada por el Organismo competente de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía o por el correspondiente órgano estatal o autonómico, en la que consten que se tiene reconocida una disminución física igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas de Ordenanza o de Peón Mantenimiento de Instalaciones de Servicios Múltiples, según el caso.

3. Solicitudes. Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo y en su caso se solicitarán de forma expresa los medios de adaptación, que la persona minusválida considere necesarios para participar en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

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

c) Certificación del órgano competente de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía o por el correspondiente órgano estatal o autonómico, en la que consten que se tiene reconocida una disminución física o psíquica, igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas de Ordenanza o de Peón Mantenimiento de Instalaciones de Servicios Múltiples, según el caso. Dichos extremos se acreditarán junto con la solicitud.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOP. Previamente estas bases así como la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán los establecidos en el correspondiente anexo que se abonarán en la Tesorería Municipal.

4. Admisión de los candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso la causa de exclusión. La misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, al mismo tiempo se señalará el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días, para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos. Dicha publicación podrá sustituirse por notificación personal a los solicitantes de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 a 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común 30/1992, de 26 de noviembre.

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

5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por siete miembros, debiéndose designar el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, Concejal Delegado de Servicios Sociales, un representante del grupo IU-CA, un representante del Grupo PP, un representante de los concejales no adscritos, un representante de los Servicios Sociales y el delegado de personal funcionario.

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

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que la componen.

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

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

El nombramiento. El Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de las oposiciones se anunciará al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Podrá colaborar con el Tribunal trabajadores del Ayuntamiento de Montellano especialistas en el tema, que asesorarán al Tribunal con voz pero sin voto.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

6. Pruebas selectivas. La selección se realizará mediante el siguiente sistema.

Oposición libre constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio. Práctico, consistente en desarrollar una prueba práctica relacionada con el temario anexo. Tiempo máximo 60 minutos. La puntuación máxima obtenida será de 10 puntos.

Segundo ejercicio. Práctico, consistente en desarrollar una prueba práctica relacionada con el temario anexo. Tiempo máximo 60 minutos. La puntuación máxima obtenida será de 10 puntos.

Tercer ejercicio. Práctico, consistente en desarrollar una prueba práctica relacionada con el temario anexo. Tiempo máximo 60 minutos. La puntuación máxima obtenida será de 10 puntos.

Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, eliminando la nota más alta y la nota más baja.

7. Calificación y publicación de los resultados.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de las oposiciones.

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

8. Presentación de documentos. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria, a saber;

- Fotocopia compulsada del Título académico exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza no podrá ser nombrado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber podido incurrir por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en las oposiciones.

En este caso la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figurara en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

9. Toma de posesión. Los aspirantes seleccionados serán nombrados por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de sus nombramientos.

10. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Ley 30/1992 de 26 de noviembre de procedimiento, Ley 7/1985 de 7 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RD Legislativo 781/86 de 18 de abril aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en el Régimen Local y RD 896/91, de 7 de junio.

11. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que las hubiere aprobado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Sevilla competente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio

ANEXO I

Denominación: Peón de Instalaciones.
Número de plazas: Una.
Categoría: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Personal de oficios.
Grupo: E.
Tasa derecho de examen: 9 euros.
Proceso de selección: Oposición.
Sistema de selección: Libre.
Titulación exigida: Certificado de estudios primarios o equivalente.

T E M A R I O

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Organización del Estado.
Tema 2. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.
Tema 3. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano y sus servicios.
Tema 5. Ligeras nociones del servicio de basuras.
Tema 6. Ligeras nociones de los servicios de electricidad, fontanería.

Tema 7. Ligeras nociones de los servicios de jardinería.
Tema 8. Derechos y deberes del personal funcionario en general
Tema 9. Ligeras nociones de los servicios de albañilería.
Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

ANEXO II

Denominación: Ordenanza.
Número de plazas: Una.
Categoría: Escala Administración General. Personal Subalterno.
Grupo: E.
Tasa derecho de examen: 9 euros
Proceso de selección: Oposición.
Sistema de selección: Libre.
Titulación exigida: Certificado de estudios primarios o equivalente.

T E M A R I O

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Organización del Estado.
Tema 2. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.
Tema 3. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano y sus servicios.
Tema 5. Ligeras nociones del servicio de Registro.
Tema 6. Ligeras nociones de los servicios de Secretaría.
Tema 7. Ligeras nociones de los servicios de Intervención.
Tema 8. Derechos y deberes del personal funcionario en general.
Tema 9. Ligeras nociones de los servicios de Obras.
Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

Montellano, 5 de enero de 2006.- El Alcalde, Francisco Salazar Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCION INTERNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA PARA EL AÑO 2004

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna, de un funcionario perteneciente a la escala de funcionarios de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada como de Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, estando incluida en la Oferta de Empleo Público, para 2004.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos.

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.

f) Pertenecer a una Subescala encuadrada en un grupo de titulación D correspondiente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de dos años.

g) Estar en posición del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Este requisito, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, también quedará cumplido con la acreditación de una antigüedad de diez años en una escala de grupo D.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán al Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente al plazo si éste terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

Cuarta. Derecho de examen.

No se establecen derechos de examen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia y tablón de anuncio de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo el Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Decreto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un Concejal de la Corporación a propuesta de la Junta de Gobierno Local.

- Dos técnicos designados por la Alcaldía.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Palos a propuesta del representante de los mismos.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que le sustituirá en caso de ser necesario.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán promover para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de los servicios previstas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

1. Fase de concurso.

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

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar inicialmente los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo y requisitos que se detallan en estas bases. El Tribunal hará público el resultado.

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 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 obtenida por cada aspirante en 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 que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos de formación. Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación directamente relacionados con los contenidos exigidos en el temario del anexo.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 20 a 29 horas: 0,03 puntos.

Cursos de 30 a 39 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 40 y más horas: 0,15 puntos.

Para los cursos cuya duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día de curso. Así mismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Los cursos con una duración menor a 20 horas, así como aquellos cuya duración no venga expresada, no se computarán.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 0,50 puntos.

Los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma o título respectivo.

B) Méritos profesionales:

Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en la Administración Local: 0,50 puntos. Hasta un máximo de 8 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán en meses completos, a razón de 0,04. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en cualquier otra Administración Pública: 0,25 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán en meses completos, a razón de 0,02. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Organismo Administrativo competente.

C) Por el desempeño de funciones en la Administración Local en puestos de trabajo de superior categoría a la plaza que se aspira: 0,10 puntos por cada mes. El máximo de puntuación a computar en este apartado será de 0,50 puntos.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación.

La calificación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los que consta.

Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal hará públicos los resultados de ésta, procediéndose a continuación a celebrar los ejercicios correspondientes a la fase de oposición.

2. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de RD 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las

pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la subescala auxiliar.

Constará de dos ejercicios:

1.º Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el temario recogido en el Anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal:

- Cada respuesta correcta vale 0,250 puntos;

- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,125 puntos;

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas;

- Si el aspirante contestase o situase más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

2.º Consistirá en la solución por escrito de un supuesto práctico relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas del temario recogido en el Anexo de esta convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el Tribunal en la calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dada por cada miembro.

No obstante lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en los dos ejercicios, siendo la nota máxima a obtener en esta fase de 20 puntos.

Octava. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del proceso de concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de oposición. Siendo la nota máxima a obtener de 29 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la Fase Concurso, y de persistir, a criterio del Tribunal mediante mayoría simple.

La calificación final del concurso-oposición de cada aspirante, así como, las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios realizados se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación; en la que constarán las calificaciones otorgadas en la fase de oposición, la de concurso y el resultado final.

Los interesados podrán interponer potestativamente reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra el acuerdo del Tribunal en todo caso podrá interponerse recursos de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo señalado en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo previsto para reclamación, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los candidatos propuestos, sin que el número de éstos supere al de las plazas objeto de esta convocatoria.

Los candidatos propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditados de las condiciones que para tomar parte de la convocatoria se exigen en la base 2.ª, mediante entrega de copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran la documentación o resultasen no reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

Una vez comprobado que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, por la Presidencia de la Corporación se efectuará nombramiento en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de presentación de la documentación completa a que se alude en el párrafo anterior, a favor del aspirante propuesto.

Décima. 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.

Palos de la Frontera, 12 de enero de 2006.- El Alcalde, Carmelo Romero Hernández.

A N E X O

T E M A R I O

Apartado a) Materias comunes

Tema 1. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Apartado b) Materias específicas

Tema 1. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 3. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 4. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales y tramitación.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia a los recursos administrativos: recurso de alzada, recurso de reposición, recurso de revisión.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 7. La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 8. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 9. Las mancomunidades, constitución y funcionamiento.

Tema 10. Oficinas de información al consumidor, funcionamiento y tareas de la misma.

Tema 11. Hojas de reclamaciones, tramitación.

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

ANUNCIO de bases.

BASES PARA ACCEDER AL CONCURSO DE MERITOS POR PROMOCION INTERNA EN LA CATEGORIA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE PELIGROS

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Peligros.

La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 general del Estado y de Provisión de

Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local del Ayuntamiento de Peligros, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase única de concurso de méritos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 21,69 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes ad-

mitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: Don Jesús Huertas García, Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.
Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. El Subinspector Jefe de la Policía Local de Peligros.
3. Un representante designado por cada grupo político de la Corporación.
4. Dos Vocales designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario: Don Juan Carlos Pérez Gamarra, Funcionario con habilitación Nacional, que actuará con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7. Proceso selectivo.

El proceso selectivo contará de las siguientes fases y pruebas:

7.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes bases.

7.2. Segunda fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase del concurso de méritos.

8. Relación de aprobados de la fase del concurso de méritos.

Una vez terminadas la fase correspondiente al concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

9. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1. de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado, el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

10.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria.

11.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso de méritos y curso de capacitación.

12. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que por turno correspondan de Granada. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

A. Baremos para el concurso de méritos.

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos, de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1 Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiere producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con la Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4.: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

Peligros, 29 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Jesús Huertas García.

(Continúa en el fascículo 3 de 3)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 2 de 3)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PAGINA

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

Anuncio de bases. 211

DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

Anuncio de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de bases. 223

Anuncio de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de bases. 231

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

Anuncio de bases. 238

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Anuncio de bases. 242

Anuncio de bases. 245

Anuncio de bases. 249

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

Anuncio de bases. 253

Anuncio de bases. 257

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Resolución de 13 de enero de 2006, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Arquitectos Técnicos. 262

Número formado por tres fascículos

Miércoles, 22 de marzo de 2006

Año XXVIII

Número 55 (3 de 3)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERÍA 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 13 de enero de 2006, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Auxiliares Técnicos de Informática.	266	AYUNTAMIENTO DE PULIANAS	
		Anuncio de bases.	288
		Anuncio de bases.	293
Resolución de 13 de enero de 2006, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Inspectores.	269	AYUNTAMIENTO DE SANTA FE	
		Anuncio de bases.	298
AYUNTAMIENTO DE ORGIVA		AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS	
Anuncio de bases.	273	Anuncio de bases.	306
Anuncio de bases.	277	Anuncio de bases.	312
Anuncio de bases.	283	AYUNTAMIENTO DE ZUJAR	
		Anuncio de bases.	316

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE INSPECTOR FISCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de tres plazas de la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, clase de cometidos especiales de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto de Inspector Fiscal de esta Diputación Provincial se contienen en el anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

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

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

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

3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de inspector Fiscal. 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.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 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 la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En 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 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando 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.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Meritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 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.

2. Méritos académicos:

2.b. Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Haciendas Locales; Recaudación.
- Aplicaciones informáticas.
- Procedimiento administrativo común; Inspección tributaria.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Inspector Fiscal.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.

En la Administración Pública: 4,00 puntos.

En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

- Cursos: 1,00 punto.
- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

ficará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, ó presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios. Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Inspector Fiscal.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 30 de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar dos temas del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Un/a representante del Profesorado oficial.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un/a representante de la Junta de Personal.
- Un/a técnico/a en la materia.
- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto de Inspector Fiscal, con sujeción a lo establecido en el título tercero del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

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

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) 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 art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Pro-

moción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

PROGRAMA INSPECTOR FISCAL

BLOQUE I

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

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 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 4. La ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. Los recursos de las haciendas locales. Participación de las Entidades Locales en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 2. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección.

Tema 3. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria y período impositivo. Gestión e Inspección.

Tema 4. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonifica-

ciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 5. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo. Gestión. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión e Inspección.

Tema 6. Convenios entre la Secretaría de Estado de Hacienda: Dirección General del Catastro y la Diputación de Almería en materia de gestión catastral (Alteraciones catastrales de orden jurídico) y Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda: Dirección General del Catastro y la Diputación de Almería en materia de gestión catastral (Alteraciones catastrales de orden físico y económico). Convenio entre la Diputación Provincial de Almería y los Ayuntamientos de la provincia en materia del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 7. La gestión recaudatoria. Régimen Legal. La Gestión recaudatoria de las Entidades Locales.

Tema 8. Obligados al pago: Enumeración y clasificación. Domicilio. El pago o cumplimiento: Requisitos, medios, justificantes y garantías. Aplazamientos y Fraccionamientos al pago. Otras formas de extinción de las deudas.

Tema 9. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de notificación colectiva y periódica.

Tema 10. El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargos. Suspensión del procedimiento. Término. Notificaciones.

Tema 11. Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Intereses de demora. Embargo de bienes: disposiciones generales.

Tema 12. Embargo de dinero efectivo y en cuentas en entidades de depósito. Procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito por deudas tributarias y otras de Derecho Público.

Tema 13. Embargo de otros bienes. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes, créditos incobrables y finalización del expediente.

BLOQUE III

Tema 1. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Derechos y garantías en el procedimiento de inspección.

Tema 2. El obligado tributario en las actuaciones inspectoras. Tipología de los obligados tributarios. Capacidad y representación del obligado tributario.

Tema 3. La inspección de los tributos. Concepto. Funciones de la Inspección de los Tributos. Personal Inspector: Derechos y Deberes.

Tema 4. Facultades de la inspección de los tributos (I). Examen de la documentación del interesado. Obtención de información a través de terceras personas.

Tema 5. Facultades de la inspección de los tributos (II). Entrada y reconocimiento de fincas. Adopción de medidas cautelares. Otras facultades de la Inspección.

Tema 6. Actuaciones inspectoras (I). Actuaciones de valoración. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria.

Tema 7. Actuaciones inspectoras (II). Actuaciones de informe y asesoramiento. Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones.

Tema 8. Iniciación de las actuaciones inspectoras. Modos de iniciación. Forma de iniciación. Efectos de la iniciación. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras.

Tema 9. Desarrollo del procedimiento inspector. Comparencia del obligado tributario. Permanencia de los funcionarios en las actuaciones inspectoras. Trámite de audiencia. Medidas cautelares.

Tema 10. Plazo de las actuaciones inspectoras. Cómputo del plazo. Ampliación del plazo. Cómputo de las actuaciones iniciadas a instancia del contribuyente. Consecuencia del incumplimiento.

Tema 11. Documentación de las actuaciones inspectoras. Comunicaciones. Diligencias. Informes. Actas: Concepto y naturaleza.

Tema 12. Terminación del procedimiento inspector. Contenido de las actas. Clases de actas según su tramitación. Recursos contra las liquidaciones derivadas de las actas. Otras formas de terminación.

Tema 13. La potestad sancionadora en materia tributaria (I): Principios. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones.

Tema 14. La potestad sancionadora en materia tributaria (II): Sanciones tributarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y sanciones tributarias. El procedimiento frente al delito contra la Hacienda Pública.

Tema 15. La potestad sancionadora en materia tributaria (III): El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Iniciación, Instrucción, Audiencia a los interesados. Tramitación abreviada.

Tema 16. Competencia de inspección tributaria. Participación de las Entidades Locales en la Inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas. Planificación de las actuaciones inspectoras.

Tema 17. La inspección en la Administración Local. Ambito y régimen jurídico. Las Ordenanzas Fiscales de Inspección Tributaria

ANEXO I

INSPECTOR FISCAL

Grupo: C Nivel: 17

M I S I O N

Realizar las actuaciones tendentes al cumplimiento de los Planes de Inspección de los distintos ingresos de derecho público que han sido delegados a la Diputación de Almería, así como la gestión y liquidación del IAE, de acuerdo a las instrucciones recibidas del superior jerárquico y según la legislación vigente aplicable.

FUNCIONES GENERICAS

Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

FUNCIONES ESPECIFICAS

Colaboración en la elaboración en el plan de inspección. Preparación de fichas técnicas de liquidación.

Investigación y detección de hechos fiscales ocultos.

Comprobación y revisión de situaciones fiscales.

Tramitación de procedimientos sancionadores en materia fiscal.

Colaboración en la liquidación del IAE.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS TECNICOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos pla-

zas de Auxiliar de Servicios Técnicos. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo C nivel 17 de complemento de destino y 504,92 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

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

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite

su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Servicios Técnicos. 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.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 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 la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En 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 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando 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.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 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.

2. Méritos académicos:

2.b. Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Seguridad y Salud Laboral en Obras Públicas y de construcción, en general.
- Topografía.
- Dibujo en obras públicas.
- Materiales de construcción.
- Abastecimiento y Saneamiento de poblaciones.
- Carreteras. Construcción.
- Carreteras. Explotación y señalización.
- Urbanizaciones.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Auxiliar de Servicios Técnicos.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
En la Administración Pública: 4,00 puntos.
En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

- Cursos: 1,00 punto.
- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- 2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el periodo y grupo de cotización.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal

o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios. Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Auxiliar de Servicios Técnicos.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 30 de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar dos temas del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- Un/a técnico/a en la materia.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones

se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir B.

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

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) 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 art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 29 de noviembre de 2005.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA AUXILIAR DE SERVICIOS TECNICOS

BLOQUE I

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

Tema 2. La administración pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 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 4. La ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. Seguridad y salud laboral. Real Decreto 1627/97 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud laboral en las obras de construcción. Disposiciones generales y definiciones de promotor, dirección facultativa, contratista, subcontratista y trabajador autónomo. Coordinador de seguridad y salud laboral en fase de ejecución. El Plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra. El libro de incidencias.

Tema 2. Seguridad y salud laboral en obras lineales de carreteras. Riesgos de movimientos de tierras. Protección de desmonte y terraplenado con tráfico abierto. Protecciones personales y colectivas en movimiento de tierras. Riesgos en afirmados. Normas de actuación en afirmados. Protecciones personales y colectivas en afirmados.

Tema 3. Seguridad y salud laboral en obras de canalizaciones. Riesgos en zanjas. Entibaciones: tipos. Riesgo en el desentibado. Protecciones personales y colectivas en zanjas. Riesgos en operaciones de compactación de zanjas con peñas compactadoras y medidas preventivas.

Tema 4. Seguridad y salud laboral en muros y estructuras. Riesgos en cimentaciones y protecciones personales y colectivas. Riesgos en pilas, dinteles, estribos y muros. Medidas de seguridad a adoptar. Riesgos y medidas de seguridad en tableros.

Tema 5. Elementos constitutivos de la carretera: obras de tierra. Explanada: definición. Desmontes: definición, tipos de terreno, taludes estimativos, maquinaria a emplear, técnicas de ejecución y transporte a vertedero. Terraplenes: definición, elementos del terraplén, materiales empleados, taludes estimativos, técnicas de ejecución, maquinaria empleada y control de calidad. Préstamos y caballeros.

Tema 6. Elementos constitutivos de la carretera: obras de fábrica y firmes. Obras de fábrica: clasificación, tipos de obra de fábrica, función de las obras de fábrica, ubicación, materiales empleados en su ejecución y ejecución y control de calidad. Firmes: definición, tipos de firmes, materiales emplea-

dos, capas de un firme, capas auxiliares y ocasionales y drenaje del firme.

Tema 7. Firmes flexibles: tratamientos superficiales. Riegos sin gravilla: materiales empleados (riegos en negro, antipolvo, de adherencia, de imprimación y de curado). Riegos con gravilla: materiales empleados (riegos monocapa y multicapa). Lechadas bituminosas. Riegos profundos y semiprofundos.

Tema 8. Firmes flexibles: mezclas bituminosas. Tipos de mezclas. Materiales empleados. Técnicas de fabricación. Ejecución de firmes con mezclas: maquinaria empleada, técnicas de ejecución, control de calidad (recogida de muestras) y tipos de ensayos.

Tema 9. Conservación de carreteras: operaciones de carácter general. Limpieza periódica: definición, aplicaciones, técnicas de ejecución y maquinaria empleada. Limpieza de desprendimientos y aterramientos: definición, aplicaciones, técnicas de ejecución y maquinaria empleada. Reparación de blandones: definición, aplicaciones, técnicas de ejecución y maquinaria y materiales empleados.

Tema 10. Conservación de carreteras: bacheos y drenajes superficiales. Bacheos: definición, aplicaciones, técnicas de ejecución, maquinaria y materiales empleados. Bacheos con riegos: técnicas de ejecución, maquinaria y materiales empleados. Bacheos con mezclas asfálticas: técnicas de ejecución, maquinaria y materiales empleados. Limpieza y reparación de cunetas: definición, técnicas de ejecución y maquinaria empleada. Limpieza de caños. Definición, técnicas de ejecución y maquinaria empleada. Limpieza de tajetas y alcantarillas: definición y técnicas de ejecución. Protección de cunetas y cursos de agua: definición, aplicación y técnicas de ejecución.

Tema 11. La sección transversal de la carretera. Esquema general. Calzada. Arcén. Mediana. Berma. Cuneta. Talud de desmonte. Talud de terraplén.

Tema 12. Señalización horizontal y vertical. Señalización horizontal. Tipos de líneas principales, dimensiones, ubicación. Cebreados: su empleo. Símbolos usuales. Tipos de pinturas. Esferitas. Señalización vertical. Señales, tipos, formas, colores y dimensiones. Soportes y/o postes. Ubicación en planta. Altura de colocación. Conservación. Señalización de obra. Señales, tipos, formas, colores y dimensiones. Obras móviles y obras fijas. Señalización de emergencia.

Tema 13. Balizamiento. Elementos de contención. Barreras de seguridad, pretiles, amortiguadores de impacto, lechos de frenado. Barrera de seguridad rígida y deformable. Tipos y ubicación. Postes y sistemas de fijación. Elementos complementarios, tornillería, separador, captafaros, etc. Piezas especiales. Balizamiento complementario. Balizas intermitentes con célula. Hitos de arista. Hitos kilométricos y hectométricos.

Tema 14. Explotación de carreteras: conceptos y ámbito. Las carreteras de competencia de la Diputación Provincial de Almería. Legislación y reglamentos vigentes sobre ellas. Zonas de protección de las carreteras. Actuaciones relativas al uso y defensa de las carreteras. Concepto de explotación de carreteras: operaciones que incluye. El uso del dominio público viario. El uso de otras zonas de protección de las carreteras. La publicidad en las carreteras: instalaciones autorizables.

Tema 15. Explotación de carreteras: actuaciones y equipos. Equipos de explotación: misiones. Distancias mínimas de autorización de obras, instalaciones y actividades más frecuentes, referidas a las zonas de protección de las carreteras competencia de la Diputación Provincial de Almería. Condiciones de autorización de los accesos a las carreteras. Actuación en el caso de incumplimientos de la legislación, reglamentos y autorizaciones vigentes. Actuación en el caso de realización de daños a la carretera por particulares. Actuación ante los casos en que se pongan en riesgo la seguridad vial, accidentes de tráfico, desprendimientos, etc. Confección de comunicaciones, partes, informes y denuncias con inclusión de croquis.

BLOQUE III

Tema 1. Nociones de topografía. Definición. Distancia reducida. Curvas de nivel. Equidistancia. Trazado de perpendiculares. Trazado de paralelas. Replanteo de curvas circulares por procedimientos sencillos. Uso del nivel de obra y niveletas. Nivelación por punto medio. Nivelación por punto extremo.

Tema 2. Lectura de planos. Plano. Escala. Escalas grandes. Escalas pequeñas. Escalas frecuentes en planos de catastro parcelario. Escalas frecuentes en planos de detalle o de proyectos de obra. Límite de percepción visual en un plano y su relación con la escala. Interpretación de planos de planta y de perfiles longitudinales y transversales. Ideas generales sobre croquización e interpretación de planos de obra de fábrica y piezas en general.

Tema 3. Rasantes. Cotas rojas. Replanteo de rasantes con nivel. Señalización de rasantes. Peraltes. Bombeo de rasantes. Proceso de replanteo y definición de rasantes en la construcción de una carretera.

Tema 4. Aglomerantes. Suministro y almacenamiento de cemento. Agua de amasado y agua de curado del hormigón: generalidades, aguas perjudiciales, supuestos en que deban analizarse y toma de muestras. Ideas generales sobre los aditivos en hormigones y precauciones para su empleo.

Tema 5. Áridos para morteros y hormigones. Definición. Áridos para la fabricación de hormigones: generalidades, granulometría, toma de muestras.

Tema 6. Hormigones: fabricación y puesta en obra. Dosificación de hormigones: ideas generales. Humedad de los áridos. Amasado y transporte del hormigón. Puesta en obra y compactación del hormigón. Valores límites de la temperatura de hormigonado.

Tema 7. Hormigones: juntas, curado y encofrados. Juntas de hormigonado. Curado. Valores límites de la temperatura durante el curado. Operaciones de encofrado, desencofrado y acabado de superficies.

Tema 8. Características del hormigón y armaduras. Ideas generales sobre la resistencia a compresión del hormigón y su medida. Noción de resistencia característica. Toma de muestras, fabricación y conservación de probetas para los ensayos de control. Medida de la consistencia en el cono de Abrahams. Ideas generales sobre armaduras y recubrimientos.

Tema 9. Morteros y sus aplicaciones. Ejecución de morteros. Fábricas de mampostería y ladrillo. Solados. Alicatados. Enfoscados.

Tema 10. Definición y descripción de los principales elementos constitutivos de las obras de abastecimiento de aguas. Tuberías: sus clases y materiales. Arquetas de registro. Acometidas domiciliarias. Valvulería. Elementos que los componen y recomendaciones para su ejecución.

Tema 11. Definición y descripción de los principales elementos constitutivos de las obras de saneamiento de poblaciones. Tuberías: sus clases y materiales. Pozos de registro y resalto. Cámaras de descarga. Aliviaderos de crecida. Acometidas domiciliarias. Elementos que los componen y recomendaciones para su ejecución.

Tema 12. Nociones de depuración de aguas residuales. Tratamientos blandos: lagunaje, lecho de turbas, biocilindros. Filtros verdes. Depuración de pequeñas poblaciones: tanques de decantación-digestión (tipos y materiales).

Tema 13. Colocación y control de calidad de los elementos constitutivos de las obras de abastecimiento. Tuberías: de fibrocemento, PVC, PE, poliéster con fibra de vidrio y fundición. Valvulería. Ventosas. Derivaciones. Elementos de medición.

Tema 14. Colocación y control de calidad de los elementos constitutivos de las obras de saneamiento. Tuberías: de fibrocemento, PVC, PVC estructurado, PE, PE estructurado, poliéster con fibra de vidrio y fundición. Valvulería. Ventosas. Cámaras de descarga.

Tema 15. Zanjas para conducciones. Normas y precauciones en la excavación, relleno y compactación de zanjas para la colocación de tuberías. Zanjas en tierra y en tránsito. Entibaciones. Zanjas en roca. Casos especiales: media ladera, fuertes pendientes, terrenos con yeso. Relleno y compactación.

ANEXO I

VIGILANTE/A DE ZONA C

Grupo: C Nivel: 17

M I S I O N

Vigilar y controlar las carreteras provinciales, y las obras que en ellas se realicen, según instrucciones del superior jerárquico, para mantener en perfecto estado la red provincial, así como velar por la seguridad y la correcta ejecución de obras que se le encomienden.

FUNCIONES GENERICAS

Supervisión inmediata de los trabajos, de acuerdo con las órdenes o instrucciones recibidas de los técnicos, Directores de obra, Instalaciones o talleres, o en su caso de los encargados.

Controlar la cantidad y calidad del trabajo ejecutado.

Control del cumplimiento de la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.

Medición, replanteo, alineación y nivelación, señalización, lectura e interpretación de planos sencillos, empleo de máquinas y elementos necesarios para su trabajo. Seguridad e higiene en el trabajo y nociones de los oficios empleados en sector a su cargo.

Dirección y vigilancia de conformidad con las instrucciones de su superior jerárquico.

Realizar diferentes informes sobre los trabajos realizados bajo su control, que le requiera su superior jerárquico.

Establecer con el superior jerárquico mecanismos de localización para dar respuesta a situaciones de emergencia u otras necesidades.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

FUNCIONES ESPECIFICAS

Coordinar la conservación de la Red Provincial de Carreteras de su zona, y comunicar a sus superiores las deficiencias en la Red.

Solicitar y resolver permisos para ejecutar obras. De ampliación de la Red de carreteras.

Colaborar con los técnicos del área, en la toma de datos, para la realización de proyectos y dirección de obra en los municipios que comprende su zona.

Informar de las reclamaciones, por escrito, de los municipios y particulares referentes a obras de la Diputación.

Controlar el tiempo de trabajo y la calidad en el personal ajeno a la Diputación, en obras por administración. Apoyar a los técnicos en la dirección de obras.

Controlar la seguridad salud y riesgos laborales en las obras a su cargo.

Localizar y solucionar la extracción de áridos y zahorras para las obras, así como medir y parcelar caminos y carreteras para su posterior ejecución.

CAPATAZ DE BRIGADAS C

Grupo: C Nivel: 17

M I S I O N

Controlar y supervisar las obras que se realicen por las Brigadas de trabajo de la Excma. Diputación en las carreteras provinciales, así como en sus infraestructuras de acuerdo a las instrucciones del superior jerárquico para la adecuación de las mismas a los proyectos de obra de Diputación en los municipios y carreteras provinciales.

FUNCIONES GENERICAS

Supervisión inmediata de los trabajos, de acuerdo con las órdenes o instrucciones recibidas de los técnicos, Directores de obra, Instalaciones o talleres, o en su caso de los encargados. Controlar la cantidad y calidad del trabajo ejecutado.

Cumplir y hacer cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales. Medición, replanteo, alineación y nivelación, señalización, lectura e interpretación de planos sencillos, empleo de máquinas y elementos necesarios para su trabajo Realizar diferentes informes sobre los trabajos realizados bajo su control, que le requiera su superior jerárquico.

Distribución del trabajo entre el personal a su cargo, así como de los instrumentos, maquinaria y materiales necesarios para su ejecución.

Asumir el mando directo del personal bajo su cargo.

Controlar el uso de materiales, instrumentos y maquinaria puestos a su disposición.

Controlar el cumplimiento de la normativa e instrucciones del superior en la relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Establecer con el superior jerárquico mecanismos de localización para respuesta a situaciones de emergencia u otras necesidades.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

FUNCIONES ESPECIFICAS

Realizar y controlar los pedidos de material y emulsiones.

Controlar la correcta señalización en la ejecución de la obra para prevenir el riesgo de posibles accidentes de circulación.

Controlar el tiempo de trabajo y calidad en el personal ajeno a Diputación en obras por administración.

Localizar y solucionar extracción de áridos y zahorras para las obras. así como medir y parcelar caminos y carreteras para su posterior ejecución.

Controlar y conformar el parte de dietas del personal a su cargo.

Evaluar la calidad de la ropa de trabajo que ofrecen las distintas empresas que participan en los concursos de adjudicación.

Controlar el adecuado equipamiento del personal de la brigadas provinciales.

Establecer mecanismos de coordinación con el Ayuntamiento correspondiente ante eventuales desvíos por obras de la Red de carreteras Provinciales.

Supervisar la correcta definición de la imagen corporativa de la Diputación de Almería en los carteles de obra en los que interviene esta Administración.

AUXILIAR DE OBRAS PUBLICAS

Grupo: C Nivel: 17

M I S I O N

Controlar las obras que desde el Negociado, la Sección o Servicio se le encomienden de acuerdo con las instrucciones del superior jerárquico.

FUNCIONES GENERICAS

Supervisión inmediata de los trabajos, de acuerdo con las órdenes o instrucciones recibidas de los técnicos, Directores de obra, Instalaciones o talleres, o en su caso de los encargados.

Controlar la cantidad y calidad del trabajo ejecutado.

Control del cumplimiento de la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.

Medición, replanteo, alineación y nivelación, señalización, lectura e interpretación de planos sencillos, empleo de máquinas y elementos necesarios para su trabajo. Seguridad e higiene en el trabajo y nociones de los oficios empleados en sector a su cargo.

Dirección y vigilancia de conformidad a las instrucciones del superior jerárquico.

Establecer con el superior jerárquico los mecanismos de localización para dar respuesta a situaciones de emergencia u otras necesidades.

Realizar diferentes informes sobre los trabajos realizados bajo su control, que le requiera su superior jerárquico.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

FUNCIONES ESPECIFICAS

Colaborar con los técnicos del Servicio o Sección, en la toma de datos para la realización de proyectos y direcciones de obra que se le encomienden.

Refuerzo a los capataces de zona, en los trabajos que lo requieran, según las instrucciones de los superiores jerárquicos.

Coordinar la recogida de datos de campo para la elaboración de la memoria de la dependencia.

Establecer mecanismos de coordinación con el Ayuntamiento correspondiente ante eventuales desvíos por obras.

Supervisar la correcta definición de la imagen corporativa de la Diputación de Almería en los carteles de obra en los que interviene esta administración.

DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

ANUNCIO de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de bases.

AGENCIA PROVINCIAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y BASES

Por Resolución de la Vicepresidencia de la APAT, núm 244 de fecha 3 de octubre de 2005, se aprueban las bases y convocatoria que han de regir las pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, 2 plazas de Técnico Superior de Gestión Tributaria y Recaudación, adscritas a la Agencia Provincial de Administración Tributaria (anti-

guo Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria) de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con arreglo a las siguientes Bases:

Primera. Plazas objeto de las convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, turno libre de 2 plazas de Técnico Superior de Gestión Tributaria y Recaudación, vacantes en la plantilla de este Organismo Autónomo dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2005.

Estas plazas se encuentran comprendidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, y dotadas presupuestariamente con los emolumentos correspondientes al grupo de clasificación A, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás especificados en la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en el presente concurso oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán participar en el concurso-oposición los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, en las mismas condiciones que los aspirantes de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años, conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

d) No haber sido separado, en virtud de expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Dado el número de plazas convocadas, en la presente convocatoria no se reservan plazas para el turno restringido de minusvalía al que se refiere la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, de Empleo Público de Discapacitados. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza. A estos efectos, podrán establecerse para las personas con la condición legal de minusválidos que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios que sean necesarios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria.

Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición motivada, concretando las adaptaciones necesarias, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada, según el modelo que figura en el Anexo II, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del Documento Nacional de Identidad y documentación acreditativa, debidamente compulsada, de los méritos alegados para su valoración en la fase del concurso, en su caso. Igualmente deberán aportar justificante del ingreso de los derechos de examen expedido por el órgano competente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen serán de 27 euros que se ingresarán en la Caja de la APAT mediante ingreso en la Cuenta de Caja Granada 2031.0301.61.0100442220.

En ningún caso, la presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud referida anteriormente. Solo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la Agencia Provincial de Administración Tributaria.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Granada (Pza. Mariana Pineda, núm. 7, de Granada), o en la forma prevista 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.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Contra esta Resolución, se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguno, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Ilmo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria, o Diputado Provincial en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta, entre los funcionarios con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

- Tres funcionarios de la Agencia Provincial de Administración Tributaria o, en su defecto, de la Diputación Provincial de Granada, con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada, designados por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Dos representantes de los trabajadores, de los que uno será designado por el Delegado de Personal de la Agencia Provincial de Administración Tributaria, y el otro será designado por el Sr. Presidente a propuesta del Comité de Empresa del Organismo, ambos funcionarios, con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

- Un Secretario, que será designado por el Ilmo. Sr. Presidente entre funcionarios de la Agencia Provincial de Administración Tributaria o, en su defecto, de la Diputación Provincial de Granada, y que actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus miembros, además del secretario, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza Mariana Pineda, núm. 7, de Granada, a través del correspondiente tablón de anuncios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

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 a las cuales colaborarán con el Tribunal, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal en la realización de las pruebas.

El Tribunal tendrá la Categoría primera de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- I. Concurso.
- II. Oposición.

I. Fase de concurso.

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

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes definitivamente admitidos al concurso-oposición y que el tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

A) Antigüedad y méritos profesionales:

- Por estar prestando servicios como personal laboral de la Agencia Provincial de Administración Tributaria a la fecha de la convocatoria, sin interrupción de contrato en los últimos cinco años, en puesto del mismo grupo y titulación al que se opta: 0,2 puntos/mes.

- Por haber prestado servicios como personal laboral en puesto del mismo grupo y titulación al que se opta en cualquier Administración Pública, en el Servicio Provincial de Re-

caudación o en la Agencia Provincial de Administración Tributaria, en situación distinta a la-recogida en el punto anterior: 0,025 puntos/mes.

En cualquier caso será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente.

En todo caso, la puntuación máxima por antigüedad y méritos profesionales será de 16 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos, jornadas y conocimientos específicos.

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) Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas, como Director, Coordinador o Ponente, independientemente de la duración: 0,40 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La participación en una misma actividad en distinta condición sólo será objeto de una única puntuación, que será la más favorable para el aspirante.

En todo caso, la puntuación máxima por cursos, seminarios, congresos y jornadas será de 1 punto.

b) Por conocimientos específicos:

Por uso y manejo del Sistema Integral de Recaudación y Gestión de Ingresos SIGEPAL de SPAI: 3,00 puntos.

En cualquier caso será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación y/o informe expedido por el Organismo competente.

La puntuación a obtener por conocimientos específicos será de 3 puntos.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Organismo las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la valoración definitiva de la fase de concurso.

II. Fase de oposición: Consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 180 minutos, un cuestionario de 100 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo sólo una de ellas la correcta. Las

preguntas versarán sobre el programa de materias indicado en los temas 1 al 59, ambos inclusive, del Anexo I de esta convocatoria, y se confeccionarán con una proporción de, al menos, una pregunta por tema.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 90 minutos, un cuestionario de cinco preguntas objetivas sobre los temas 60 al 90, ambos inclusive, del Programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y concreción de las respuestas, la forma de exposición, y el conocimiento de la cuestión planteada.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización escrita, en un tiempo de 180 minutos, de un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre dos que proponga el tribunal. Estos ejercicios estarán directamente relacionados con los cometidos de la plaza a la que se opta, y referidos a los temas numerados del 19 al 59, ambos inclusive, del programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular no programables, de los que acudan provistos.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

En la Resolución del Ilmo. Sr. Presidente a la que se refiere la Base Cuarta, o en resolución distinta, que, en todo caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Agencia.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, en su caso, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración después de la iniciación de las pruebas, o por la inasistencia a las mismas, salvo causa fortuita o fuerza mayor no imputable al opositor, debidamente justificada y acreditada a juicio del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en los supuestos en que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que celebre al efecto este Organismo Autónomo.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, debiendo éstos de ir provistos del DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir.

Una vez terminada la corrección de cada ejercicio integrante de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios, la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio, con las calificaciones correspondientes, y que podrán acceder a la siguiente prueba.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en Fase de Concurso.
- b) Puntuación del tercer ejercicio.
- c) Puntuación del segundo ejercicio.
- d) Puntuación del primer ejercicio.
- e) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base relativa a la Fase de concurso.

Octava. Relación de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Agencia la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas, exponiéndola al público, y elevándola a la Presidencia, con propuesta de nombramiento, como funcionarios de carrera.

Novena. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Organismo Autónomo demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan alcanzado al menos doce puntos en la fase de concurso.

Décima. Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda, a saber:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado del original para su compulsión).
2. Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.
3. Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.
4. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
5. Declaración responsable de reunir la aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza objeto de esta convocatoria.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar, además, certificación otorgada por la Administración competente que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la plaza objeto de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial, proponiéndose por el Tribunal nombramiento del siguiente aspirante aprobado siguiendo el orden de puntuación final.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos en su anterior nombramiento, siendo suficiente la presentación de un certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma,

Corporación Local u Organismo Público del que dependan, justificativo de su condición y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquéllos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los requisitos a que se refiere la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

Decimoprimer. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada efectuará el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión en el plazo reglamentario, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Decimosegunda. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Decimocuarta. Impugnación.

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

Lo que hace público para general conocimiento y de los interesados.

Granada, 3 de octubre de 2005.- El Vicepresidente, Andrés Ruiz Martín.

ANEXO I

Temario General

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
2. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores y asociaciones de empresarios.
3. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspen-

sión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

4. La Corona. El Poder Legislativo: Composición, funcionamiento y atribuciones. Organos de control dependientes de las Cortes Generales.

5. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

6. La Ley: concepto, clases y caracteres. Normas con fuerza de ley. Los tratados internacionales. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

7. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Clases de reglamentos, las relaciones entre Ley y reglamento.

8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Normativa autonómica. La organización político-institucional y administrativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, especial referencia a la Administración de Economía y Hacienda. La financiación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

9. El ordenamiento jurídico comunitario: Tratados y derecho derivado. Aplicación del derecho comunitario. Derecho Comunitario y Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.

10. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Administración del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración local. Administración institucional, corporativa y consultiva. Las relaciones interadministrativas.

11. El administrado. La relación jurídico-administrativa. Las situaciones jurídicas del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

12. El acto administrativo. Concepto, elementos y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La invalidez del acto administrativo. La revisión de los actos administrativos.

13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. El procedimiento administrativo: concepto, clases y principios, los interesados en el procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La responsabilidad de la Administración.

14. La Administración Local. Régimen jurídico. Entidades que la integran. Legislación estatal y autonómica de régimen local.

15. El Municipio. Población y término municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Organización y competencias municipales.

16. La Provincia. Organización y competencias provinciales. La Diputación Provincial de Granada y sus Organismos Autónomos. La Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada: organización, competencias y funciones.

17. La función pública: principios constitucionales regulación estatutaria. La función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Los representantes de los empleados públicos: organización, estatuto jurídico y funciones. Protección social de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

18. Las transformaciones de la gestión pública contemporánea: Nueva Gestión Pública. Principios y Técnicas El ciudadano como cliente. La ética en la gestión pública. Gestión, selección y planificación de los recursos humanos. La gerencia pública.

Temario Especifico

19. El Derecho Financiero y Tributario: concepto, fuentes y principios. Aplicación, eficacia e interpretación de las normas tributarias y financieras.

20. Visión global del sistema tributario español. Regulación jurídica. La Hacienda estatal, autonómica y local. Sus relaciones. Doble imposición y armonización de las haciendas públicas.

21. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. El tributo. Hecho imponible. Periodo impositivo y devengo. Exenciones y bonificaciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsabilidad tributaria. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. La protección de datos de carácter personal.

22. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

23. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

24. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago, imputación y efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Consecuencias de la falta de pago. Otras formas de extinción: especial referencia a la prescripción.

25. La recaudación de los tributos. Procedimiento en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

26. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Información y asistencia a los obligados tributarios.

27. Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión y recaudación de ingresos de derecho público. Realización de trámites y actuaciones ante la Administración tributaria a través de internet. La firma electrónica, Las declaraciones tributarias telemáticas. El registro de apoderamientos telemático. La oficina virtual.

28. El procedimiento de apremio. Títulos para la ejecución. Oposición, suspensión, impugnación y término. Los ingresos en el procedimiento de apremio. Plazos. Las medidas cautelares.

29. Las garantías tributarias. Concepto y clases. Ejecución de las garantías.

30. El embargo de bienes: límites. Orden de embargo. Obtención de información para el embargo. Práctica de los embargos. El depósito de bienes embargados. Incumplimiento y responsabilidad. Concurrencia y prelación de embargos. Costas del procedimiento.

31. Orden de embargo. El embargo de dinero. El embargo de sueldos, salarios y pensiones. La colaboración administrativa en el suministro de información tributaria. El embargo de bienes inmuebles.

32. Enajenación de los bienes embargados. Acuerdo y desarrollo de la subasta. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Actuaciones posteriores a la enajenación.

33. Venta mediante gestión o adjudicación directas. La adjudicación de bienes a la Administración. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

34. Las tercerías: carácter y clases. Competencia. Plazos y procedimiento.

35. La inspección de los tributos. Régimen jurídico. El procedimiento de Inspección tributaria. Documentación de las actuaciones inspectoras. La inspección de los recursos no tributarios.

36. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

37. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Derecho Financiero y Tributario Local

38. El poder financiero local: régimen jurídico, extensión y límites. Los recursos de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Visión global de los impuestos municipales.

39. Los recursos de los Municipios: enumeración, clasificación y régimen jurídico. Procedimiento de imposición y ordenación de los recursos locales tributarios y no tributarios. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

40. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). Regulación Jurídica. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Valoración catastral de los inmuebles. Base liquidable.

41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). Cuota, devengo, y período impositivo. Gestión Catastral y gestión tributaria: competencias, límites y relaciones entre las Administraciones actuantes. Convenios de colaboración con la Dirección General del Catastro. Marco normativo y contenido. La Inspección del impuesto.

42. El Impuesto sobre Actividades Económicas (I). Regulación jurídica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales.

43. El Impuesto sobre Actividades Económicas (II). Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión Censal y gestión tributaria: competencias, límites y relaciones entre las Administraciones actuantes. La Inspección del Impuesto.

44. El Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto Pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e Inspección del impuesto.

45. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto Pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e Inspección del impuesto.

46. El Impuesto sobre el valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto Pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e Inspección del impuesto.

47. Las tasas locales. Concepto y régimen jurídico. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria.

48. Las contribuciones especiales. Concepto y régimen jurídico. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Beneficios fiscales. Base imponible, criterios de reparto y cuota. Pago de las cuotas. Colaboración ciudadana.

49. Los Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo. Las multas en el ámbito local, competencias, límites y procedimiento.

50. Los restantes ingresos de Derecho público. Las subvenciones. La participación de los Municipios en los tributos del Estado. Los ingresos urbanísticos. El crédito local; clases, límites y requisitos de las operaciones financieras.

51. Los ingresos municipales de Derecho privado. Régimen jurídico. Recaudación.

52. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. La Ordenanza Fiscal General del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria. El establecimiento de recursos no tributarios.

53. Los ingresos de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica. La recaudación de sus ingresos. Aplazamientos y fraccionamientos competencia. La revisión de sus actos de gestión tributaria.

54. La Inspección en los tributos locales: Aspectos materiales y formales. Administraciones competentes en materia de inspección tributaria local. Normativa aplicable.

55. Procedimiento sancionador en los tributos locales. El inicio del procedimiento sancionador. La instrucción del expediente sancionador. La tramitación abreviada. Resolución del expediente sancionador. Impugnación.

56. Revisión de actos en vía de gestión tributaria local. Competencia, plazos, procedimiento y legitimación. Recla-

maciones y rectificaciones de errores en la gestión tributaria local. La impugnación de los actos de gestión y recaudación no tributarios.

57. Recursos de las provincias: Recursos Tributarios, participación en tributos del Estado, subvenciones, precios públicos, otros recursos.

58. Recursos de otras Entidades Locales: Entidades supramunicipales y entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

59. Los Servicios Provinciales de Recaudación. Organización y competencias.

Derecho Administrativo

60. El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación e instrucción. La terminación del procedimiento: la resolución expresa y presunta. Otras formas de extinción: Singularidades del procedimiento de las Entidades Locales.

61. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Tramitación y resolución de los recursos administrativos: conciliación mediación y arbitraje. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

62. La Jurisdicción Contencioso-administrativa (I) : Ambito. Los Organos de la jurisdicción Contencioso-administrativa. Las partes del procedimiento: Objeto del recurso.

63. La Jurisdicción Contencioso-administrativa (II). El procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia. Los procedimientos especiales.

64. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

65. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las Autoridades al servicio de las Administraciones Públicas.

66. La actividad administrativa. Formas de actividad administrativa: la actividad de la policía, la actividad de fomento y la actividad del servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.

67. Los contratos administrativos (I). El 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: Ambito subjetivo y objetivo de aplicación. Organos de contratación. El contratista: capacidad y requisitos. Las prohibiciones para contratar. Las garantías de los contratos. La preparación de los contratos.

68. Los contratos administrativos (II). Los procedimientos de adjudicación. Efectos y extinción de los contratos. La cesión y la subcontratación. Régimen legal de los contratos de obras, gestión de servicios públicos, suministros y consultoría y asistencia técnica.

69. El dominio público y el patrimonio de los Entes Públicos: régimen jurídico, potestades, gestión y régimen de uso y cesión. La aceptación y la mutación demanial. Especial referencia al dominio público y patrimonio de los Entes Locales.

70. Régimen de cesiones y acuerdo de los órganos de Gobierno local. Acta, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

71. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización y los instrumentos reguladores del personal. Selección y provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

72. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales El régimen de seguridad social Derechos colecti-

vos Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Derechos y obligaciones del personal laboral. El personal directivo.

Derecho civil

73. El derecho civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

74. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

75. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia de; tiempo sobre el negocio jurídico: caducidad y prescripción.

76. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

77. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

78. Derechos reales de gozo y derechos reales de garantía.
79. La Obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

80. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

81. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

82. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

Derecho mercantil

83. El derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. El comerciante individual.

84. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. El registro mercantil.

85. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contratos de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing.

86. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Derecho laboral

87. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo.

88. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento de empleo.

Derecho Penal

89. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública.

Derecho procesal

90. Los distintos órdenes jurisdiccionales: organización y competencias. Visión general de los procesos civil, penal y laboral.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Denominación de la plaza:

Titulación requerida para la plaza:

Fecha de convocatoria en BOE:

Forma de acceso:

- Libre
- Reserva minusvalía

Datos personales:

Nombre: DNI

Apellidos Domicilio a efectos de notificaciones:

..... Población: Código Postal:.....

Provincia: Teléfonos de contacto: Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

Documentación que se adjunta: (marcar con una cruz)

1. Fotocopia compulsada del título requerido, o documento oficial de su solicitud.
2. Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir.
3. Relación y acreditación documental de méritos para la valoración (fotocopia compulsada), en su caso, en la fase de concurso.
4. Fotocopia del resguardo del ingreso de los derechos de examen.

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

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA-DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

ANUNCIO de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de bases.

AGENCIA PROVINCIAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y BASES

Por Resolución de esta Presidencia, núm. 245 de fecha 3 de octubre de 2005, se aprueban las bases y convocatoria que han de regir las pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, 1 plaza de Técnico Superior de Gestión Tributaria y Recaudación, rama informática, adscrita a la Agencia Provincial de Administración Tributaria (antiguo Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria) de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con arreglo a las siguientes Bases:

Primera. Plazas objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, turno libre de 1 plaza de Técnico Superior de Gestión Tributaria y Recaudación, rama informática, vacante en la plantilla de este Organismo Autónomo dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera, e incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2005.

Esta plaza se encuentra comprendida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, y dotada presupuestariamente con los emolumentos correspondientes al grupo de clasificación A, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás especificados en la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en el presente concurso oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán participar en el concurso-oposición los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, en las mismas condiciones que los aspirantes de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años, conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

d) No haber sido separado, en virtud de expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Dado el número de plazas convocadas, en la presente convocatoria no se reservan plazas para el turno restringido de minusvalía al que se refiere la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, de Empleo Público de Discapacitados. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de

abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza. A estos efectos, podrán establecerse para las personas con la condición legal de minusválidos que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios que sean necesarios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria.

Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición motivada, concretando las adaptaciones necesarias, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al limo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada, según el modelo que figura en el Anexo II, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del Documento Nacional de Identidad y documentación acreditativa, debidamente compulsada, de los méritos alegados para su valoración en la fase del concurso, en su caso. Igualmente deberán aportar justificante del ingreso de los derechos de examen expedido por el órgano competente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen serán de 27 euros que se ingresarán en la Caja de la APAT mediante ingreso en la Cuenta de Caja Granada 2031.0301.61.0100442220.

En ningún caso, la presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud referida anteriormente. Solo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la Agencia Provincial de Administración Tributaria.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Granada (Pza. Mariana Pineda, núm. 7, de Granada), o en la forma prevista 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.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el limo. Sr. Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Contra esta Resolución, se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución

por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguno, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El limo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria, o Diputado Provincial en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta, entre los funcionarios con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

- Tres funcionarios de la Agencia Provincial de Administración Tributaria o, en su defecto, de la Diputación Provincial de Granada, con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada, designados por el limo. Sr. Presidente.

- Dos representantes de los trabajadores, de los que uno será designado por el Delegado de Personal de la Agencia Provincial de Administración Tributaria, y el otro será designado por el Sr. Presidente a propuesta del Comité de Empresa del Organismo, ambos funcionarios, con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

- Un Secretario, que será designado por el limo. Sr. Presidente entre funcionarios de la Agencia Provincial de Administración Tributaria o, en su defecto, de la Diputación Provincial de Granada, y que actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus miembros, además del secretario, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza Mariana Pineda, núm. 7, de Granada, a través del correspondiente tablón de anuncios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

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 a las cuales colaborarán con el Tribunal, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal en la realización de las pruebas.

El Tribunal tendrá la Categoría primera, de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Sexta. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

I. Concurso.

II. Oposición.

I. Fase de concurso.

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

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes definitivamente admitidos al concurso-oposición y que el tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

A) Antigüedad y méritos profesionales:

- Por estar prestando servicios como personal laboral de la Agencia Provincial de Administración Tributaria a la fecha de la convocatoria, sin interrupción de contrato en los últimos cinco años, en puesto del mismo grupo y titulación al que se opta: 0,2 puntos/mes.

- Por haber prestado servicios como personal laboral en puesto del mismo grupo y titulación al que se opta en cualquier Administración Pública, en el Servicio Provincial de Recaudación o en la Agencia Provincial de Administración Tributaria, en situación distinta a la recogida en el punto anterior: 0,025 puntos/mes.

En cualquier caso será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente.

En todo caso, la puntuación máxima por antigüedad y méritos profesionales será de 16 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos, jornadas y conocimientos específicos.

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) Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas, como Director, Coordinador o Ponente, independientemente de la duración: 0,40 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La participación en una misma actividad en distinta condición sólo será objeto de una única puntuación, que será la más favorable para el aspirante.

En todo caso, la puntuación máxima por cursos, seminarios, congresos y jornadas será de 1 punto.

b) Por conocimientos específicos:

Por uso y manejo del Sistema Integral de Recaudación y Gestión de Ingresos SIGEPAL de SPAI: 3,00 puntos.

En cualquier caso será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación y/o informe expedido por el Organismo competente.

La puntuación a obtener por conocimientos específicos será de 3 puntos.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Organismo las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la valoración definitiva de la fase de concurso.

II. Fase de oposición: Consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 180 minutos, un cuestionario de 100 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria, y se confeccionarán con una proporción de, al menos, una pregunta por tema.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 90 minutos, un cuestionario de cinco preguntas objetivas sobre los temas 60 al 90, ambos inclusive, del programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y concreción de las respuestas, la forma de exposición, y el conocimiento de la cuestión planteada.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización escrita, en un tiempo de 120 minutos, de dos pruebas prácticas a elegir por el aspirante de entre cuatro que proponga el tribunal. Estos ejercicios estarán directamente relacionados con los cometidos de la plaza a la que se opta, y referidos a los temas numerados del 19 al 90, ambos inclusive, del programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular no programables, de los que acudan provistos.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

En la Resolución del Ilmo. Sr. Presidente a la que se refiere la Base Cuarta, o en resolución distinta, que, en todo caso,

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Agencia.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, en su caso, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración después de la iniciación de las pruebas, o por la inasistencia a las mismas, salvo causa fortuita o fuerza mayor no imputable al opositor, debidamente justificada y acreditada a juicio del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en los supuestos en que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que celebre al efecto este Organismo Autónomo.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, debiendo éstos de ir provistos del DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir.

Una vez terminada la corrección de cada ejercicio integrante de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios, la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio, con las calificaciones correspondientes, y que podrán acceder a la siguiente prueba.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en Fase de Concurso.
- b) Puntuación del tercer ejercicio.
- c) Puntuación del segundo ejercicio.
- d) Puntuación del primer ejercicio.
- e) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base relativa a la Fase de concurso.

Octava. Relación de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Agencia la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas, exponiéndola al público, y elevándola a la Presidencia, con propuesta de nombramiento, como funcionarios de carrera.

Novena. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Organismo Autónomo demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan alcanzado al menos doce puntos en la fase de concurso.

Décima. Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda, a saber:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado del original para su compulsión).

2. Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

3. Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.

4. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

5. Declaración responsable de reunir la aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza objeto de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial, proponiéndose por el Tribunal nombramiento del siguiente aspirante aprobado siguiendo el orden de puntuación final.

Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos en su anterior nombramiento, siendo suficiente la presentación de un certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, justificativo de su condición y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquéllos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los requisitos a que se refiere la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

Decimoprimer. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada efectuará el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su puesto en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el plazo reglamentario, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Decimosegunda. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Decimocuarta. Impugnación.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

Granada, 3 de octubre de 2005.- El Vicepresidente, Andrés Ruiz Martín.

ANEXO I

Temario General

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores y asociaciones de empresarios.

3. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

4. La Corona. El Poder Legislativo: Composición, funcionamiento y atribuciones. Organos de control dependientes de las Cortes Generales.

5. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

6. La Ley: concepto, clases y caracteres. Normas con fuerza de ley. Los tratados internacionales. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

7. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Clases de reglamentos, las relaciones entre Ley y reglamento.

8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Normativa autonómica. La organización político-institucional y administrativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, especial referencia a la Administración de Economía y Hacienda. La financiación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

9. El ordenamiento jurídico comunitario: Tratados y derecho derivado. Aplicación del derecho comunitario. Derecho Comunitario y Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.

10. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ad-

ministración del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración local. Administración institucional, corporativa y consultiva. Las relaciones interadministrativas.

11. El administrado. La relación jurídico administrativa. Las situaciones jurídicas del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

12. El acto administrativo. Concepto, elementos y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La invalidez del acto administrativo. La revisión de los actos administrativos.

13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. El procedimiento administrativo: concepto, clases y principios. Los interesados en el procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La responsabilidad de la Administración.

14. La Administración Local. Régimen jurídico. Entidades que la integran. Legislación estatal y autonómica de régimen local.

15. El Municipio. Población y término municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Organización y competencias municipales.

16. La Provincia. Organización y competencias provinciales. La Diputación Provincial de Granada y sus Organismos Autónomos. La Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada: organización, competencias y funciones.

17. La Función pública: principios constitucionales y regulación estatutaria. La función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Los representantes de los empleados públicos: organización, estatuto jurídico y funciones. Protección social de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

18. Las transformaciones de la gestión pública contemporánea: Nueva Gestión Pública. Principios y Técnicas. El ciudadano como cliente. La ética en la gestión pública. Gestión, selección y planificación de los recursos humanos. La gerencia pública.

Temario Específico

19. Tecnologías y arquitectura de computadores de propósito general.

20. Tecnologías y tipos de memorias para computadores.

21. Tecnologías y periféricos para impresión.

22. Tecnologías y periféricos de entrada de datos.

23. Tecnologías y sistemas actuales de almacenamiento en disco. SAN, NAS, RAID.

24. Tecnologías y sistemas actuales de backup: DAT, LTO, DLT.

25. Sistemas operativos en red. Conceptos, estructura y componentes.

26. Sistemas distribuidos. Caracterización. Arquitectura DCOM.

27. Sistema operativo Windows 2000 Server. Cuestiones básicas. Elementos principales.

28. Sistema operativo Windows 2000 Server. Herramientas administrativas.

29. Sistema operativo Unix. Linux.

30. Sistemas de mensajería Internet. Exchange 2000 Server.

31. Servidores de páginas web. Internet Information System de Microsoft.

32. Software de servicios de terminal. Citrix Metaframe.

33. Modelo de organización de un centro de servicios de Internet.

34. Adabas.

35. Microsoft SQL Server.

36. Ingres.

37. Gestión de configuración. Conceptos. Identificación. Control de cambios. Informes de estado. Auditoría.

38. Plan de gestión de la configuración.

39. Calidad en el desarrollo de sistemas de información. Control de calidad.

40. Calidad en el desarrollo de sistemas de información. Garantía de calidad.

41. Calidad en el desarrollo de sistemas de información. Gestión de calidad.

42. Gestión de proyectos. Conceptos básicos y técnicas.

43. Gestión de proyectos en el desarrollo de sistemas de información. Bajo Métrica 3.

44. Comunicaciones de datos. Conceptos. Elementos.

45. Tecnologías de redes de área amplia.

46. Tecnologías de redes de área local.

47. Equipos de comunicaciones de voz. Voz IP. Telefonía IP.

48. Equipos de comunicaciones de datos.

49. Protocolos de comunicaciones. TCP/IP, UDP.

50. Servicios y protocolos de aplicación en Internet: HTTP, FTP, SMTP, POP, DNS.

51. Redes Inalámbricas.

52. Cableado estructurado. Conceptos normativos.

53. Cisco IOS.

54. Ciscoworks.

55. Sistemas de Información Geográfica.

56. Sistemas integrados de gestión municipal. Población. Territorio. Ingresos públicos.

57. Bases de datos relacionales. Diseño lógico. Diseño físico. Sistemas de Gestión de bases de datos relacionales.

58. Técnicas de desarrollo: Casos de uso.

59. Técnicas de desarrollo. Diagrama de flujo de datos.

60. Técnicas de desarrollo. Modelado de procesos. Técnica SADT.

61. Técnicas de desarrollo. Modelo entidad-relación.

62. Diseño estructurado según Métrica 3.

63. Diseño orientado a objetos según Métrica 3.

64. Implantación y aceptación de un sistema de información según Métrica 3.

65. Mantenimiento de sistemas de información según Métrica 3.

66. Seguridad en los procesos de desarrollo de sistemas de información con Métrica 3.

67. Estimación de proyectos software. Métricas. Técnicas.

68. Estimación mediante puntos de función.

69. Estimación mediante el método COCOMO-II.

70. Lenguajes de marcas. Conceptos. Tipologías. HTML.

71. Lenguaje XML.

72. Tecnologías de desarrollo Web. ASP. JSP. Servlets.

73. Los sistemas de información. Conceptos. Elemento de cambio organizativo en la Administración Local.

74. Incorporación de las tecnologías de la información en la administración local. Modelos de implementación y gestión.

75. Redes Telemáticas. Red Mulhacén.

76. Ley de protección de datos de carácter personal 15/1999.

77. Real Decreto 994/1999. Reglamento de seguridad para el tratamiento autorizado de datos de índole personal.

78. El documento de seguridad.

79. Ley de servicios de la sociedad de la información y el comercio electrónico.

80. Aspectos tec. seguridad. Medios de protección. Encriptación. PKI. VPN.

81. Herramientas de protección. Antivirus. Sistemas de detección de intrusos.

- 82. Herramientas de protección. Cortafuegos. Firewall-I.
- 83. Planificación de sistemas de información con Métrica 3.
- 84. Estudio de viabilidad de sistemas de información con Métrica 3.
- 85. Análisis estructurado sistemas de información con Métrica 3.
- 86. Análisis orientado a objetos de sistemas de información con Métrica 3.

- 87. Construcción del sistema de información según Métrica 3.
- 88. Portales web. Caracterización de portales web. Tipos. Modelos de desarrollo.
- 89. Aspectos tecnológicos de la seguridad. Amenazas y vulnerabilidades.
- 90. Aspectos organizativos para la implementación de un modelo o política de seguridad.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Denominación de la plaza:
 Titulación requerida para la plaza:
 Fecha de convocatoria en BOE:
 Forma de acceso:

- Libre
- Reserva minusvalía

Datos personales:

Nombre: DNI
 Apellidos Domicilio a efectos de notificaciones:
 Población: Código Postal:
 Provincia: Teléfonos de contacto: Fecha de
 Nacimiento: Nacionalidad:

Documentación que se adjunta: (marcar con una cruz)

1. Fotocopia compulsada del título requerido, o documento oficial de su solicitud.
2. Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir.
3. Relación y acreditación documental de méritos para la valoración (fotocopia compulsada), en su caso, en la fase de concurso.
4. Fotocopia del resguardo del ingreso de los derechos de examen.

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

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA-DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza encuadrada dentro del grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, denominación Peón de Servicios Varios, correspondiente a la oferta de Empleo Público del 2005, dotada de sueldo base, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones y complementos aprobados en el Presupuesto Municipal.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.

Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

1. Ser español/a. Asimismo, podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto.

2. Tener cumplido dieciocho años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la normativa vigente.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y en ellas el aspirante deberá declarar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Igualmente se podrá instar la participación en el proceso selectivo mediante solicitud con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

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

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

c) Lugar y fecha en que se firma la solicitud.

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

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete).

En dicha solicitud, el peticionario, además, deberá formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del Documento

Nacional de Identidad y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen que establecen las presentes Bases, o, en su caso, del resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

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 precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello del certificado en el sobre exterior y en la propia instancia.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 6,25 euros, que deberán abonarse mediante ingreso en la cuenta corriente núm. 00043477730660062012 del Banco de Andalucía, sucursal de Alcaudete.

3.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcaudete, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de los ejercicios.

Lista provisional: Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dentro del plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación respecto de estos últimos de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos o errores, que por su naturaleza sean subsanables, en los términos del art. 71 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1 El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 3.^a de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Concejal Delegado de Personal, titular y suplente, por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por cada uno de los Grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Alcaudete, titular y suplente; en representación sindical, uno titular y suplente. Secretario, titular y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sexto. Procedimiento selectivo.

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

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

6.1 Fase de concurso:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local en puesto igual al que se opta, en municipios de menos de 20.000 habitantes, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean en cualquiera otra Administración Pública en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

La puntuación máxima en esta fase no podrá superar los 9 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio y una entrevista:

Ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema a elegir entre cuatro, extraído al azar de entre los que figuran en el Anexo de la convocatoria. Se valorarán los conocimientos del tema, el ni-

vel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Puntuación máxima 6 puntos.

6.3 Entrevista: De carácter obligatorio se celebrará una entrevista que versará sobre las tareas a desarrollar y conocimientos sobre el temario anexo a esta convocatoria.

Puntuación máxima 5 puntos.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

7.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

7.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 8 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 4 puntos.
- b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 3 puntos.

8.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la calificación final de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición por orden de puntuación, proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Alcalde-Presidente para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

9.1. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la publicación referida en el punto anterior los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.2. Formalización del Contrato.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal, una vez acreditado el cumplimiento de los requisi-

tos exigidos, se procederá a la contratación como personal laboral fijo en la plaza objeto de esta convocatoria.

La contratación deberá celebrarse en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la propuesta del Tribunal.

Décima. Recursos.

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

Undécima. Norma final.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 General del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía que le sea de aplicación.

ANEXO I

PROGRAMA DE LOS EJERCICIOS TEORICOS

Grupo I

1. La Constitución Española: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios Generales, derechos y deberes de los españoles.
2. Personal al servicio de las Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
3. La Organización municipal/provincial.

Grupo II

4. Higiene.
5. Limpieza de oficinas y espacios interiores.
6. Mantenimiento básico de electricidad y fontanería.
7. Elementos que deben integrar un menaje básico en la limpieza diaria de instalaciones escolares, oficinas, etc.
8. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
9. Limpieza de espacios escolares.
10. Nociones generales sobre utensilios y material de mantenimiento.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA ENCUADRADA DENTRO DEL GRUPO E, ESCALA DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL, CLASE PERSONAL DE OFICIOS VARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAEN)

Datos personales:

Nombre y apellidos:
DNI: Fecha de nacimiento:
Provincia: Nacionalidad: Domicilio (C/ o Plaza y número, Código Postal y Municipio):
Teléfono: Estudios:

EXPONE

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.
Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI.

SOLICITA

Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En a de de 2005

Fdo

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

Alcaudete, 23 de enero de 2006.- El Concejal Delegado de Personal.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD POR CONCURSO OPOSICION TRES PLAZAS DE GRADUADO SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de tres plazas de Graduado Social vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el anexo que acompaña a estas Bases.

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2.º Normas generales.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con 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.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del artº 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen son 18,03 euros, a excepción de las personas afectadas por el artículo 18, apartado cinco de la Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, modificado por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. El abono de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en metálico en la Tesorería Municipal, giro postal o telegráfico, dirigido a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que se concurra.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos, así como recibo justificante del pago de tasas de examen y fotocopia del DNI.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pue-

bas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,85 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta:

De 5 a 15 horas de duración: 0,30 puntos.

De 16 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.

De 51 horas de duración en adelante: 0,80 puntos.

Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en: 4 puntos.

C) Entrevista Personal. Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 1 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9.º Acreditación de los méritos alegados.

1.º Profesionales:

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

10.º Sistema de calificación.

10.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

11.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.º Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14.º Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de plazas convocadas: Tres.
Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Diplomado en Graduado Social.

Grupo: B.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación exigida: Diplomado en Graduado Social.

Fase de concurso: La descrita en la Base 8 apartado 1 de las Bases Generales.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8, apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

Temario básico

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La Organización territorial del Estado en la Comunidad Autónoma. Las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de la Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de la Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

4. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencia entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

5. El Municipio: Organización y competencias. El Consejo Andaluz de Municipios. La Provincia: Organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales. El Consejo Andaluz de Provincia.

6. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencia de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

7. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía I. El sistema electoral de Andalucía. Derecho de sufragio y procedimiento electoral. El Parlamento de Andalucía. Composición, funciones y funcionamiento. La Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

8. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de Aplicación.

9. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamentos y límites. La inderogabilidad singular de los reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

10. Los órganos administrativos: conceptos y clases. Las competencias: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos:

La notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y Régimen jurídico. Su regulación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

11. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación, los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. La Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Formas de terminación. Los procedimientos especiales: consideraciones generales.

12. Los recursos administrativos: conceptos, clases y principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa. La resolución de los recursos. La «reformatio in peius». Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Estructura y composición del sistema de la Seguridad Social.

2. La Gestión del Sistema de Seguridad Social Español.

3. Financiación de la Seguridad Social.

4. La acción protectora del sistema español de Seguridad Social.

5. La Responsabilidad en orden a las prestaciones. Responsabilidades empresariales derivadas. Infracciones y sanciones.

6. Sujetos protegidos y entidades gestoras. Constitución de la relación jurídica de seguridad social.

7. La Cotización de la seguridad social. La acción recaudatoria.

8. La alteración de la salud como contingencia protegida. Prestaciones.

9. Accidente de trabajo y enfermedad profesional.

10. Incapacidad Transitoria e Invalidez Provisional.

11. Invalidez Permanente: Grados de Invalidez Permanente. Requisitos del hecho causante. Prestaciones.

12. Dinámica y gestión de las prestaciones por Invalidez Permanente. Prestaciones recuperadoras. Lesiones permanentes no invalidantes.

13. Jubilación.

14. Muerte y supervivencia.

15. Desempleo.

16. Los funcionarios de la Administración Local en el Régimen General.

17. Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.

18. El contrato de trabajo. Naturaleza jurídica del contrato de trabajo. Elementos del contrato de trabajo.

19. Capacidad para contratar. Trabajo de Menores.

20. Contenido del contrato de trabajo.

21. Modalidades del contrato de trabajo.

22. El objeto de la obligación de trabajo. El poder de dirección y la organización del trabajo en la Empresa. La clasificación y el grupo profesional. El ius variandi. El control de trabajo prestado: el poder disciplinario.

23. El tiempo de la prestación de trabajo.

24. El modo de la prestación de trabajo: la diligencia del trabajador y el rendimiento debido. El deber de buena fe. Prohibición de concurrencia y los pactos de no-concurrencia.

25. El salario: concepto y función. Clases de salarios. Salario base y complementos salariales.

26. Liquidación y pago de salarios. El salario mínimo interprofesional. Garantías del Salario. El Fondo de Garantía Salarial.

27. Modificación del Contrato de Trabajo. La Novación.

28. Interrupción y suspensión del Contrato de Trabajo.

29. Extinción del Contrato de Trabajo.

30. El Despido. El despido disciplinario: conceptos, causas, procedimiento y efectos.

31. Despido por circunstancias objetivas. El despido por reducción de personal. Las reconversiones industriales. Prescripción y caducidad en el contrato de trabajo.

32. La estabilidad en el Empleo. Suspensión y extinción del desempleo: Infracciones. Prestaciones complementarias: el Subsidio, colocación. El Instituto Nacional de Empleo.

33. El derecho de representación en la empresa. Organos: Comités de empresa y delegados de personal. Las secciones sindicales.

34. La Negociación Colectiva. Los Acuerdos Colectivos. Análisis y comentario del artículo 37.1 de la Constitución.

35. El Convenio Colectivo: Concepto y características. Capacidad y legitimación negocial. Ambito de vigencia. Acuerdos de adhesión y actos de extensión.

36. La elaboración del Convenio Colectivo: El procedimiento negocial. Efectos del Convenio Colectivo. La interpretación del convenio colectivo.

37. Contenido del Convenio Colectivo: El contenido mínimo del Convenio Colectivo. Distinción entre parte obligacional y parte normativa. Aplicación e interpretación de los Convenios Colectivos.

38. Los Pactos Colectivos. Delimitación y analogía entre el pacto colectivo y el Convenio Colectivo. Eficacia jurídica de los pactos colectivos.

39. La Negociación Colectiva de los funcionarios públicos.

40. Medidas de conflicto colectivo: La Huelga y el Cierre Patronal.

41. Solución de los conflictos colectivos.

42. Las Cooperativas de Trabajo Asociado. Regulación Jurídica. Régimen y Funcionamiento.

43. Las Sociedades Anónimas Laborales. Regulación Jurídica. Régimen y Funcionamiento.

44. La Jurisdicción de Trabajo. Sistema español. Organos jurisdiccionales de trabajo; extensión y límites de la jurisdicción de trabajo; competencias. Las partes. El objeto del proceso: la pretensión procesal.

45. La conciliación extraprocésal: la conciliación como presupuesto del proceso; el órgano de conciliación; procedimiento conciliatorio. La reclamación administrativa previa: procedimiento y efectos.

46. El proceso de trabajo ordinario; fases del procedimiento. Especial referencia a la sentencia. Tipos de la misma y efectos.

47. Procesos especiales: proceso en materia de despido; proceso sobre conflictos colectivos; proceso sobre seguridad social.

48. Recursos: queja, suplicación, casación y revisión. Proceso de ejecución: la ejecución laboral.

Algeciras, 24 de enero de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD POR CONCURSO OPOSICION UNA PLAZA DE DELINEANTE VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Delineante vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el Anexo que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al

Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con 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.

e) Estar en posesión del Título de Formación Profesional de 2.º grado en la rama de delineación o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen son 12,02 euros, a excepción de las personas afectadas por el artículo 18, apartado cinco de la Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, modificado por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. El abono de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de

instancias, mediante ingreso en metálico en la Tesorería Municipal, giro postal o telegráfico, dirigido a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que se concurra.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos, así como recibo justificante del pago de tasas de examen y fotocopia del DNI.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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.

Vocales. Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados

con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,35 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta:

De 5 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.

De 20 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

De 51 horas de duración en adelante: 0,50 puntos.

Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en: 4 puntos.

C) Entrevista Personal. Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 1 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9.º Acreditación de los méritos alegados.

1.º Profesionales.

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa co-

respondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

10.º Sistema de calificación.

10.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

11.º Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.º Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviere expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que

deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comuniquen, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14.º Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15.º Base final

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Numero de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Delineante.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación exigida: Formación Profesional de 2.º grado en la rama de delineación o equivalente.

Fase de concurso: La descrita en la Base 8.ª apartado 1 de las Bases Generales.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8.ª, apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomías, su significado.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Requisitos en la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

Tema 8. El acto administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 9. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 10. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración.

Tema 12. Planos Generales. Concepto y documentación.

Tema 13. Planos parciales. Concepto y documentación.

Tema 14. Planos especiales. Concepto y documentación.

Tema 15. Estudios de detalle. Concepto y documentación.

Tema 16. Definición del suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable.

Tema 17. Planteamiento vigente. Zonas. Sistemas. Usos globales.

Tema 18. Coeficiente de ocupación. Coeficiente de edificabilidad. Condiciones de edificación. Tipos de ordenación.

Tema 19. La redacción de informes urbanísticos. Preparación y documentos.

Tema 20. La fijación de alineaciones y rasantes. Preparación y documentos.

Tema 21. La representación gráfica del urbanismo. Tipos de planos, según información. Técnicas y escalas.

Tema 22. Proyectos de urbanización. Determinaciones y documentos.

Tema 23. Proyectos de edificación. Determinaciones y documentos.

Tema 24. Los pliegos de condiciones. Concepto y contenido.

Tema 25. El estado de las mediciones. Concepto y contenido.

Tema 26. Redes de servicios. Clases y representación gráfica.

Tema 27. Las redes de alcantarillado. Características generales. Representación gráfica.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificación de acuerdos.

Tema 29. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30. El Presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto.

Tema 31. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 32. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Tema 33. El derecho de acceso a archivos y registros.

Tema 34. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 35. Peraltes. Transiciones de peraltes. Tipos de transición y elementos característicos.

Tema 36. Curvas verticales. Curvas más usuales. Parábolas. Elementos característicos.

Tema 37. Curvas horizontales. Curvas de transición más usuales. Clotoides. Elementos característicos.

Tema 38. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: principios informadores. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 39. Figuras del planeamiento urbano.

Tema 40. Las Expropiaciones urbanísticas.

Algeciras, 24 de enero de 2006.- El Alcade, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD POR CONCURSO OPOSICION UNA PLAZA DE LICENCIADO EN DERECHO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Licenciado en Derecho vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el anexo que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con 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.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen son 24,04 euros, a excepción de las personas afectadas por el artículo 18, apartado cinco de la Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, modificado por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. El abono de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en metálico en la Tesorería Municipal, giro postal o telegráfico, dirigido a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que se concurra.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, currículum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos, así como recibo justificante del pago de tasas de examen y fotocopia del DNI.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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.

Vocales. Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,65 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta:

De 5 a 19 horas de duración: 0,20 puntos.

De 20 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

De 51 horas de duración en adelante: 0,40 puntos.

Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en 4 puntos.

C) Entrevista Personal. Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 1 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9.º Acreditación de los méritos alegados.

1.º Profesionales.

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

10.º Sistema de calificación.

10.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en la Fase de Oposición.

b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

11.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.º Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acredi-

tativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14.º Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Licenciado en Derecho.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Fase de concurso: La descrita en la Base 8.ª apartado 1 de las Bases Generales.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8.ª apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Administración Pública, gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

2. La administración y el Derecho, régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.
3. La personalidad jurídica de la administración pública. Clases de personas jurídicas públicas.
4. La posición jurídica de la administración pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
5. La actividad sancionadora de la administración.
6. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general.
7. La expropiación forzosa. Procedimiento de urgencias. Referencia a los procedimientos especiales. La reversión expropiatoria. Garantías jurisdiccionales.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Los convenios.
10. Los contratos de obras.
11. Los contratos de gestión de servicios públicos.
12. Los contratos de suministros, de consultoría y asistencia, de los servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.
13. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.
14. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales, clases.
15. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral. Los recursos administrativos en materia tributaria.
16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.
17. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
18. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.
19. La autonomía municipal.
20. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
21. Elecciones locales. Sistema de elección de miembros de Ayuntamientos y Diputaciones.
22. Régimen de sesiones y acuerdos de órganos colegiados locales.
23. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.
24. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales a los Municipios. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
25. La función pública local y su organización.
26. Personal laboral y eventual al servicio de las corporaciones locales.
27. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
28. Los bienes patrimoniales. Adquisición, utilización y enajenación.
29. Conservación y tutela de los bienes de las entidades locales.
30. Las empresas municipales. Conceptos.
31. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.
32. Singularidades del procedimiento administrativo en las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos de las entidades locales.
33. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y disolución de las Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.
35. La gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria: iniciación. La denuncia pública. Instrucción: el trámite de audiencia. La prueba.
36. La gestión tributaria. La devolución de ingresos indebidos.
37. La gestión recaudatoria. Extinción de las deudas. Aplazamientos y fraccionamientos. El procedimiento de compensación.
38. Procedimiento de recaudación en vía de apremio.
39. El presupuesto general de las entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución presupuestaria. La prórroga del presupuesto.
40. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.
41. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación. Los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.
42. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Planificación financiera.
43. Derecho Urbanístico. El régimen jurídico del suelo.
44. El Planeamiento urbanístico.
45. La disciplina urbanística; su protección y restablecimiento.
46. La edificación.
47. La protección del medio ambiente. Derecho y Medio Ambiente. El marco legal.
48. La protección del medio ambiente. Distribución de competencias. Técnicas de Intervención Administrativa en materia medio-ambiental. La lucha contra la contaminación.
49. Las multas municipales. Concepto y clases. El procedimiento sancionador.
50. Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
51. La policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
52. Ley de Seguridad Vial y reglamento de circulación. Estructura y conceptos generales.
53. Procedimiento sancionador por infracción a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
54. La relación jurídica. Sujetos de la relación. Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.
55. Hechos, actos y negocios jurídicos.
56. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.
57. El derecho real de Propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.
58. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.
59. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.
60. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.
61. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
62. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.
63. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de los trabajadores y empresarios.
64. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.

65. Las sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima.

66. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

67. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

68. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

69. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

70. La seguridad social. Entidad gestora y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

71. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

72. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Algeciras, 24 de enero de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

ANUNCIO de bases.

B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Jardinero, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Cullar Vega, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2005, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo D, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

1.2. Al presente concurso-oposición le será aplicable la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, RD 896/91, de 7 de junio, RD 364/1995, de 10 de marzo y legislación laboral vigente, así como las bases de la presente convocatoria.

1.3. El contrato de trabajo será a jornada completa y el horario se adaptará a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio.

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 las pruebas convocadas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

5. 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.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Cullar Vega de lunes a viernes de 9,30 a 13,30 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 Sr. Alcalde Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1., fotocopia del Documento Nacional de Identidad y documentación correspondiente al concurso.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma 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.

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 18 euros que se ingresarán en: La Caixa (Sucursal del Cullar Vega) C/C núm. 2100 5666 88 0200005385, o bien mediante giro postal dirigido al Ayuntamiento de Cullar Vega, o por transferencia dirigida a la C/C antes indicada, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

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 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

3.7. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

3.8. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría quinta de las recogidas en el art. 33.1 del RD 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- El Delegado de Personal o, para el caso que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento designado por ellos.
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada del área de desarrollo local y su correspondiente suplente.
- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 8ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna 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 alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado 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 y 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. Antes de realizar el primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios en la fase de concurso, publicándose en el Tablón de anuncios de ésta con una antelación al menos de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la

Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.6. 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.

6.7. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deberán acudir a las pruebas y actuaciones provistos del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

6.9. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «F» (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE num. 14 de 17 de enero).

7. Fase concurso.

7.1. La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 8.5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Formación complementaria (máximo 2,5 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas así como aquellos cursos homologados impartidos por Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada acreditándose mediante fotocopia compulsada del diploma o título expedido en el que conste la entidad u organismo oficial que lo impartió. La valoración se realizará conforme al siguiente criterio:

- Cursos de 200 horas en adelante: 0,08 puntos.

- Cursos de 100 a 199 horas: 0,04 puntos.

- Cursos 50 a 99 horas: 0,02 puntos.

- Cursos de menos de 50 horas y sin duración específica: 0,01 punto.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 2.5 puntos.

B) Experiencia (máximo 6 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en plazas o puesto de igual o similar contenido, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,07 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los seis puntos.

7.2. Al término de la fase de concurso, se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cúllar Vega la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

8. Fase de oposición. Su desarrollo será por escrito y constará de dos partes, la puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos:

a) Primer parte. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, un examen test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas del Anexo I relacionadas con el grupo de materias del programa de la convocatoria. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, le corresponderá 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cuatro preguntas no contestadas se invalidará una correcta.

b) Segunda parte. Con carácter igualmente obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado de entre las materias contenidas en el Bloque II del Anexo I, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en tiempo que así mismo determine éste.

Las pruebas de la oposición se calificarán en la forma siguiente:

a) Primera parte: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segunda parte: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la segunda parte del ejercicio resultará de la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados.

9. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

9.1. Terminada la calificación de la segunda parte de la prueba, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados/as, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguidas por cada aspirante en la fase de concurso y la fase de oposición, en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de la oposición. Si persistiese el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la primera parte de la prueba y la publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

9.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de contratación de personal laboral a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquélla de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP.

9.3. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

9.4. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos.

10.1. 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 Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

10.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados como contratados laborales fijos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. El plazo para la firma del contrato laboral indefinido será de 30 días naturales al de la notificación al interesado del nombramiento como laboral fijo.

11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribu-

nal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma establecidos por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Cúllar Vega, 10 de enero de 2006.- El Alcalde, Juan de Dios Moreno Moreno.

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende.

Tema 4. El Municipio: concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 5. El Personal al servicio de la entidad local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones Generales. Organos de Gobierno. Estructura y naturaleza. Competencias. Diputaciones y Ayuntamiento en el marco del estatuto.

Tema 7. Derecho y Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

BLOQUE II

Tema 1. Estructura de suelos. Proporción de componentes. Tipos de suelos. Retención de agua. Substratos de aportación. Enmiendas.

Tema 2. Abonos. Tipos y características. Formatos comerciales. Formas de aplicación al suelo. Dosificación.

Tema 3. Fitosanitarios y Plagas específicas en jardinería. Toxicidad y clasificación.

Tema 4. Riegos. Necesidades. Frecuencias. Tipos. Sistemas de aplicación al suelo. Tipo de aspersores. Control manual y automático. Distribución.

Tema 5. Acondicionamiento de las plantas, con las técnicas específicas requeridas para su plantación o trasplante.

Tema 6. Preparación del suelo. Fines y medios. Cálculo y medición. Interpretación de planos. Planimetría.

Tema 7. Mecanización de la tierra de las plantas. Tipos de máquinas aplicables. Implementos. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 8. Jardines. Ubicación. Alineaciones. Parques. Elementos constitutivos de parques y jardines. Equipamiento. Implantación de vegetales. Espacios disponibles y tipos de árboles y arbustos. Distribución. Plantación y siembra. Preparación de la tierra. Medios necesarios.

Tema 9. Mantenimiento. Identificación de especies. Necesidades y estacionalidad de las operaciones de mantenimiento. Suelos y vegetales. Medios. Podas y siegas. Frecuencias. Plantaciones temporada.

Tema 10. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 11. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 12. Condiciones de seguridad de las escaleras de mano, en la carga y transporte de materiales y de las herramientas manuales.

Tema 13. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de maquinaria.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Don/doña..... DNI

Lugar a efectos de notificaciones..... Población

Código Postal Provincia Teléfono de contacto

Edad Nacionalidad Convocatoria: Jardinero. Fecha BOE

Titulación

Documentación que se adjunta:

1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de solicitud.
3.
4.
5.
6.

El/la 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 la solicitud.

En..... a de de 200.....

Firma

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada).

ANUNCIO de bases.

B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Encargado/a de Mantenimiento, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Cúllar Vega, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2005, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo D, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

1.2. Al presente concurso-oposición le será aplicable la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, RD 896/91, de 7 de junio, RD 364/1995, de 10 de marzo y legislación laboral vigente, así como las bases de la presente convocatoria.

1.3. El contrato de trabajo será a jornada completa y el horario se adaptará a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio.

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 las pruebas convocadas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

5. 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.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Cúllar Vega de lunes a viernes de 9,30 a 13,30 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 Sr. Alcalde Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1., fotocopia del Do-

cumento Nacional de Identidad y documentación correspondiente al concurso.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma 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.

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 18 euros que se ingresarán en: La Caixa (Sucursal del Cúllar Vega) C/C núm. 2100 5666 88 0200005385, o bien mediante giro postal dirigido al Ayuntamiento de Cúllar Vega, o por transferencia dirigida a la C/C antes indicada, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

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 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

3.7. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

3.8. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría quinta de las recogidas en el art. 33.1 del RD 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros.

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento designado por el Alcalde.

- El Delegado de Personal o, para el caso que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento designado por ellos.

- Un representante de la Diputación Provincial de Granada del área de desarrollo local y su correspondiente suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 8ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna 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 alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado 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 y 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. Antes de realizar el primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios en la fase de concurso, publicándose en el Tablón de anuncios de ésta con una antelación al menos de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.6. 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.

6.7. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deberán acudir a las pruebas y actuaciones provistos del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

6.9. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «F» (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14 de 17 de enero).

7. Fase concurso.

7.1. La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 8.5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Formación complementaria (máximo 2,5 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas, así como aquellos cursos homologados impartidos por Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada acreditándose mediante fotocopia compulsada del diploma o título expedido en el que conste la entidad u organismo oficial que lo impartió. La valoración se realizará conforme al siguiente criterio:

- Cursos de 200 horas en adelante: 0,08 puntos.
- Cursos de 100 a 199 horas: 0,04 puntos.
- Cursos 50 a 99 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de menos de 50 horas y sin duración específica: 0,01 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 2.5 puntos.

B) Experiencia (máximo 6 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en plazas o puesto de igual o similar contenido, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,07 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los seis puntos.

7.2. Al término de la fase de concurso, se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cúllar Vega la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

8. Fase de oposición. Su desarrollo será por escrito y constará de dos partes. La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos:

a) Primera parte. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de una hora, un examen test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas del Anexo I relacionadas con el grupo de materias del programa de la convocatoria. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, le corresponderá 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cuatro preguntas no contestadas se invalidará una correcta.

b) Segunda parte. Con carácter igualmente obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado de entre las materias contenidas en el Bloque II del Anexo I, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en tiempo que así mismo determine éste.

Las pruebas de la oposición se calificarán en la forma siguiente:

a) Primera parte: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segunda parte: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la segunda parte del ejercicio resultará de la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados.

9. Relacion de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

9.1. Terminada la calificación de la segunda parte de la prueba, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados/as, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguidas por cada aspirante en la fase de concurso y la fase de oposición, en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de la oposición, si persistiese el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la primera parte de la prueba y la publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

9.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de contratación de personal laboral a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquélla de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP.

9.3. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

9.4. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

10. Presentacion de documentos.

10.1. 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 Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

10.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados como contratados laborales fijos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. El plazo para la firma del contrato laboral indefinido será de 30 días naturales al de la notificación al interesado del nombramiento como laboral fijo.

11. Recursos.

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

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Cúllar Vega, 10 de enero de 2006.- El Alcalde, Juan de Dios Moreno Moreno.

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende.

Tema 4. El Municipio: concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 5. El Personal al servicio de la entidad local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones Generales. Organos de Gobierno. Estructura y naturaleza. Competencias. Diputaciones y Ayuntamiento en el marco del estatuto.

Tema 7. Licencia: procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las licencias de urbanismo.

BLOQUE II

Tema 1. Nociones sobre hormigones. Componentes. Tipos. Encofrados. Colocación de armaduras. Puestas en obra. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso. Curado del hormigonado. Disposiciones oficiales sobre hormigones.

Tema 2. Diferentes tipos de estructuras. Clases de estructuras.

Tema 3. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 4. Solución a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo del trazado y escalonado.

Tema 5. Ampliaciones de la construcción. Diferentes estructuras de apoyo y diferentes materiales de cubrimiento.

Tema 6. Divisiones interiores. Diferentes materiales (prefabricados, hormigón, madera, aluminio, vidrio, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos. Pavimentación. Tipos de pavimento e indicaciones de cada uno de ellos. Acabados: Rebozados, enyesados, pinturas y enladrillado.

Tema 7. Patología de la construcción: grietas y fisuras, diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción. Efectos de la humedad en la construcción: posibles consecuencias, remedios y prevención.

Tema 8. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución. Falsos techos: Método de realización

Tema 9. Mantenimiento general de un edificio. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 10. Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios. Reparaciones más frecuentes: Desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 11. Materiales aislantes. Tipo de aislamiento térmico. Materiales ignifugos: soluciones existentes. Aislamiento acústico.

Tema 12. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo

Tema 13. Sistemas individuales de protección de riesgos laborales.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Don/doña..... DNI

Lugar a efectos de notificaciones..... Población

Código Postal Provincia Telefono de contacto

Edad Nacionalidad Convocatoria: Encargado de Man-
 tenimiento. Fecha BOE Titulación

.....

Documentación que se adjunta:

1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de solicitud.
3.
4.
5.
6.

El/la 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 la solicitud.

En..... a de de 200.....

Firma

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RESOLUCION de 13 de enero de 2006, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Arquitectos Técnicos.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de diciembre de 2005, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Arquitectos Técnicos, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2005, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Arquitectos Técnicos, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2005, vacantes números 22 y 24.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico y/o homologación, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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

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

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se

opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 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.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. 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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas -uno de entre los relacionados con los números 13 al 40 (ambos inclusive); y otro de los relacionados con los números 41 al 60, (ambos inclusive)-, del Grupo II del Anexo a esta convocatoria, extraídos al azar, igual para todos los aspirantes.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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 naturales. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha

incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Virgen de la Consolación, 13 (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

4.4. Los derechos de examen serán de 31,66 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar

debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, 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 sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. 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 Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien 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 Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si 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 algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de enero de 2006.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características 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. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado. y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

GRUPO II

13. Derecho de propiedad, Contenido y Extensión, adquisición del dominio, modos originarios y derivativos. Actuaciones que nacen del dominio. Deslinde, amojonamiento y cierre de fincas.
14. Pérdida del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La ley de expropiación forzosa, criterios de valoración. Valoraciones en las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados Provinciales de expropiaciones forzosas.
15. Propiedades especiales. Propiedad de aguas. Propiedad industrial. Propiedad horizontal.
16. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana. Competencias administrativas en el urbanismo. Aplicabilidad del texto refundido sobre el régimen del suelo por razón de población y de la calidad jurídica de sus normas.
17. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo en municipios con y sin planeamiento. Concepto de solar.
18. Elaboración de instrumentos de planeamiento de nivel municipal. Estándares urbanísticos. Suspensión del otorgamiento de licencias.
19. Procedimiento de aprobación, publicación y publicidad de los planes. Vigencia, revisión y modificación. Efectos de su aprobación. Supuestos indemnizatorios.
20. Ejecución de planeamiento: Unidades de Ejecución. Sistemas de actuación. Criterios de elección. Sistemas de compensación y de cooperación. Expropiaciones urbanísticas.
21. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de Ejecución.

22. Clasificación del suelo según el PGOU de Granada vigente. División sistemática del suelo. Calificación del suelo. Aprovechamiento urbanístico.

23. PGOU vigente de Granada. Naturaleza y carácter del Plan. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo del PGOU.

24. Instrumentos de planeamiento subordinado en desarrollo del PGOU vigente. Mecanismos de gestión para la ejecución de las determinaciones del Plan. Catálogo de actuaciones y su programación.

25. Clases de planes de ordenación: Plan Nacional de Ordenación, Plan Director Territorial de Coordinación, PGOU vigente, normas complementarias y Subsidiarias de Planeamiento. Proyectos de delimitación del suelo urbano.

26. Planeamiento de desarrollo: Programas de Actuación Urbanística, Planes Parciales, Planes Especiales. Otros Instrumentos. Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización y Catálogos.

27. Criterios de valoración del suelo. Valoración de terrenos según la clase de suelo. Valor inicial y urbanístico.

28. Proyectos de Reparcelación: Normas, requisitos, contenido, procedimiento general y efectos.

29. Patrimonio municipal del suelo: Concepto Constitución. Bienes que los integran. Finalidad. La ampliación del patrimonio municipal del suelo: la reserva. La incidencia en la clasificación del suelo. Cesiones.

30. Planes especiales de Protección en el Conjunto Histórico de Granada. Legislación sobre el Patrimonio Histórico Andaluz. Reglamentos.

31. Disposiciones generales sobre licencias según el PGOU. Procedimiento para la resolución de las licencias. Ejecución de obras.

32. Accesibilidad al medio físico. Antecedentes en el municipio de Granada. Diversas legislaciones vigentes.

33. El Reglamento de salubridad y habitabilidad de la vivienda. Cédula de habitabilidad y licencia de primera ocupación. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

34. Legislación sobre vivienda de protección oficial: Beneficios, cédula de clasificación provisional y definitiva. Limitación de rentabilidad y valor en venta. Infracciones y sanciones. Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la acción inmobiliaria.

35. Estudio y Plan de seguridad. Documentación y su desarrollo. Mediciones y presupuestos. Seguridad e higiene en el trabajo: medidas de protección colectiva para trabajos en altura, andamiajes y demoliciones.

36. Descripción de los trabajos de replanteo de obra. Acondicionamiento de terrenos: explanaciones, vaciados, zanjas, pozos y drenajes. Medición de estado existente de las edificaciones.

37. Proyectos de obra. Definición y fases. Memoria, planos, pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

38. Patología en las edificaciones. Estado ruinoso. Refuerzos estructurales. Informes periciales.

39. Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

40. Ordenanzas y Licencias de obras. Procedimiento para la concesión. Derechos y obligaciones. Autorizaciones administrativas. Licencia en precario. Licencia de apertura.

41. Condiciones particulares de uso del Plan General de Ordenación Urbana de Granada.

42. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de Protección Ambiental.

43. Estudio y evaluación de impacto ambiental. Legislación. Competencias. Metodología.

44. Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. Norma municipal de ruido.

45. Acondicionamiento acústico de los locales. Método estadístico. Absorción del local. Materiales absorbentes. Control del ruido. Mecanismo de reducción del ruido. Aisladores. Amortiguadores.

46. Instrumentación y medida del ruido. Sonómetros. Otros instrumentos. Unidades. Bandas de frecuencias y escalas de ponderación. Niveles acústicos. Medida del ruido. Informe de medida.

47. Tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración de aguas. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

48. Nivel de riesgo de los locales según su almacenamiento e instalaciones. Carga de fuego ponderada.

49. Legislación sobre protección de medio ambiente atmosférico. Inniciones. Valores de referencia, situación admisible, zona contaminada, emergencias.

50. Materiales e instalaciones de lucha contra incendios: detección automática. Sistemas fijos. Ignifugación. Agentes extintores.

51. Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendio y extinción. Recomendaciones sobre su uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

52. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Resistencia al fuego. Estabilidad al fuego.

53. La clasificación de los fuegos. Sus riesgos, la prevención y extinción. Los tipos de incendios. Métodos de evaluación del riesgo de incendios.

54. La reglamentación de instalaciones de protección contra incendios. Las instalaciones de protección contra incendios. Señalización e iluminación. Detección, alarma y extinción. Alumbrado de emergencia. Ascensor de emergencia.

55. Condiciones de seguridad contra incendios específicas en instalaciones de suministro, servicio, almacenamiento y abastecimiento a edificios.

56. Normas básica de la edificación. Condiciones de protección contra incendios NBE-CPI/96.

57. La transmisión y control del humo y del fuego en los edificios.

58. Parques de bomberos. Ideas generales. Instalaciones y vehículos. Los servicios de extinción de incendios y salvamentos en Andalucía.

59. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

60. El Servicio Público de protección civil. Definición y competencias. El Servicio Público de Protección civil y los ciudadanos, participación y obligaciones. Las Administraciones Públicas, competencias en materia de Protección Civil.

RESOLUCION de 13 de enero de 2006, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Auxiliares Técnicos de Informática.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de diciembre de 2005, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliares Técnicos de Informática, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2005, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos pla-

zas de Auxiliar Técnico de Informática, Grupo C, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2005, vacantes números 2 y 3.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, y/o homologación según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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

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

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 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.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por or-

ganismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. 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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas con-

testadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de los contenidos en el Grupo II del Anexo a esta convocatoria, extraído al azar, igual para todos los aspirantes.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas, siempre que sea posible, para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipa-

les de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zúbia, s/n (Zaidín); C/ Virgen de la Consolación 13 (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 31,66 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha

resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/02, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, 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 sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. 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 Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien 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 Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si 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 algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de enero de 2006.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

A N E X O

GRUPO I

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

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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.

8. La Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

GRUPO II

9. Generalidades de ordenadores.

10. La unidad central de proceso, gestión de memoria, Bios de un ordenador personal.

11. Periféricos de un ordenador personal.

12. Sistemas de almacenamiento en disco. DAS, NAS, SAN.

13. Redes de Area Local.

14. Cableado estructurado.

15. Electrónica de red y equipos de comunicaciones.

16. Protocolo de comunicaciones. TCP/IP.

17. Sistemas operativos. Conceptos y estructura.

18. Sistema operativo MS-DOS.

19. Sistema operativo Windows 9x.

20. Sistema operativo Windows 2000 profesional.

21. Sistema operativo Windows NT.

22. Sistema operativo Windows 2000 Server y Advanced Server.

23. Sistema operativo Netware.

24. Servicio de directorio Netware.

25. Sistema operativo VSE/ESA.

26. Internet, Intranet, Extranet.

27. Internet Explorer y Outlook.

28. Software de ofimática: Microsoft Office.

29. Software de ofimática: Lotus SmartSuite.

30. Software de groupware: Lotus Notes.

31. Formatos de transferencia de imágenes.

32. Conceptos de Base de Datos relacionales.

33. Lenguaje de consulta SQL.

34. Generalidades de lenguajes de programación.

35. Generalidades de herramientas visuales de desarrollo.

37. Ley orgánica de Protección de Datos: LOPD.

38. Organización de la seguridad informática: Backup.

39. Organización de la seguridad informática: Detección de virus e intrusiones.

40. Organización de una sala de Centro de Proceso de Datos.

RESOLUCION de 13 de enero de 2006, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Inspectores.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de diciembre de 2005, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Inspectores, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2005, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos pla-

zas de Inspectores, Grupo C, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondientes a la Oferta de Empleo Público año 2005, vacantes números 11 y 12.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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

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

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 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.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por or-

ganismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. 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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una

hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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 naturales. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Virgen de la Consolación, 13 (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

4.4. Los derechos de examen serán de 31,66 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documentos notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En

dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. 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 Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien 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 Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si 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 algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de enero de 2006.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

A N E X O

GRUPO I

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

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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.

8. La Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

GRUPO II

9. Regulación del tráfico. Semáforos: Elementos, Ciclo, fases y reparto. Situación en vía pública.

10. Señalización vertical y horizontal: Generalidades. Clasificación. Criterios. Marcas longitudinales, transversales y flechas. Señalización informativa urbana.

11. Ordenanza para la accesibilidad. Eliminación de barreras arquitectónicas del transporte y la comunicación.

12. Transporte escolar y taxis: Ordenanza.

13. Transporte colectivo urbano: Características. Líneas. Contrato-programa.

14. Aparcamientos: De superficie. Regulación de la ORA. Aparcamientos subterráneos.

15. Ordenanza reguladora del paso de vehículos a inmuebles.

16. Operación de carga y descarga de mercancías. Normativa.

17. Control de accesos. Normativa.

18. Materiales destinados a subbases y bases de firmes (zahorras naturales y artificiales). Métodos de ejecución y controles. Bases de macadam, gravacemiento y hormigón pobre. Sus usos en firmes de vías urbanas.

19. Riesgos asfálticos (STS DTS TTS). Materiales utilizados. Descripción de las operaciones de ejecución y control. Mezclas bituminosas. Tipos. Descripción de su puesta en obra. Controles a utilizar.

20. Firmes hidráulicos. Tipos. Recomendaciones para su utilización. Secciones estructurales. Descripción de las operaciones de ejecución. Controles durante la construcción. Drenaje superficial de la vía.

21. Redes de servicio en el subsuelo. Distribución en planta y profundidades. Materiales utilizados para su protección. Coordinación en la instalación de las redes de servicio.

22. Proyecto de obras. Definición y fases. Capítulos genéricos de obra, descripción de los mismos.

23. Levantamiento de obras y edificios. Toma de datos de campo y construcción. Triangulación y acotado de medidas. Superficie y volúmenes.

24. Revisión e inspección de obra. Comprobación de replanteos de obra. Inspección y colocación de los diferentes elementos constructivos y su buena ejecución. Revisión por fases de la obra terminada. Operaciones de control y mantenimiento de la obra ejecutada.

25. Nociones de electricidad. Breve definición de la corriente eléctrica. Principales magnitudes y unidades de la corriente eléctrica. Clases de corriente. Tensiones normalizadas. Tipos de circuitos. Sobrecargas y cortocircuitos. Contactos accidentales.

26. Composición y componentes de una instalación eléctrica interior. Descripción de la instalación eléctrica de un edificio. Acometidas. Contadores. Cuadros de distribución y protección. Circuitos de distribución. Circuitos de toma de tierra. Canalizaciones. Conductores. Mecanismos. Luminarias. Lámparas empleadas.

27. Composición y componentes de una instalación de alumbrado público. Descripción de una instalación de alum-

brado público. Tipos de implantación. Tipos de canalización: subterráneas, adosadas a fachada. Luminarias. Proyectoros. Soportes: báculos, columnas y brazos murales. Lámparas empleadas. Equipos de encendido. Cuadros de control y regulación. Sistemas de protección contra sobrecargas, cortocircuitos y contactos accidentales. Equipos de reducción de consumo.

28. Revisión, vigilancia y mantenimiento de las instalaciones eléctricas de interior y de alumbrado público. Comprobación de las instalaciones eléctricas de interior. Comprobación de las instalaciones de alumbrado público. Comprobación de canalizaciones subterráneas. Averías y deterioros de los elementos de las instalaciones eléctricas de interior y alumbrado público. Resistencia de las tomas de tierra. Causas que provocan las sobrecargas, cortocircuitos y las derivaciones a tierra. Operaciones de mantenimiento.

29. Normativa ambiental: aspectos generales. La Ley de Protección Ambiental Andaluza y su desarrollo.

30. Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases y su Reglamento de desarrollo. Objetivos. Definiciones. Sistemas. Los municipios como sujeto para la aplicación de la ley. Financiación.

31. La limpieza de la vía pública. Elementos causantes de la suciedad en la vía pública. Sistemas de limpieza viaria. Impactos contra la limpieza en la vía pública.

32. Las Ordenanzas de la Limpieza como sistema de control de la suciedad. Medidas correctoras. La inspección municipal. Funciones.

33. La Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y su Reglamento de desarrollo. Objetivos. La gestión de los RSU. Productores y poseedores. Inspección y vigilancia.

34. Condiciones generales de las actividades. Accesibilidad en los establecimientos e instalaciones de uso público. Condiciones de protección anti-incendios. Condiciones acústicas.

35. La medición del ruido: sonómetros. Ordenanza de Protección del ambiente cústico en Granada: aspectos generales.

36. Uso de locales comerciales según el PGOU. Interpretación de planimetría. Escalas.

37. Ordenanza de Antenas de Telefonía (estaciones radioeléctricas). Ordenanza de Captación de energía solar.

38. Licencias de apertura y disciplina aplicada a las actividades. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

39. La función de inspección. Naturaleza, origen y fundamento. Tipos de inspecciones. Participación del Inspector en los procedimientos administrativos. Competencias locales y ámbitos de actuación inspectora.

40. El personal inspector. La condición de agente de la autoridad. Facultades del Inspector en su actividad. La materialización de la actividad inspectora: Actas, informes y otros documentos y actuaciones complementarias. La validez del acta.

AYUNTAMIENTO DE ORGIVA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento.

1.2. Encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar dotada de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias

establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD Leg 781/86 de 18 de abril, el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 7/93 de 23 de diciembre.

- Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantenga un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

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

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Aquéllos que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud, certificado expedido por los organismos públicos competentes que acrediten el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de

Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Orgiva.

4.2. El plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo que se indica en estas bases, acompañada del justificante acreditativo de haber ingresado en la cuenta de este Ayuntamiento de Caja Granada, cuenta corriente número 2031-0102-20-0100034433, los derechos de examen que se fijan en 72,00 euros.

4.3. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Orgiva. El interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticos automatizados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del RD 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El del Ayuntamiento de Orgiva, o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un representante del Grupo Municipal del PP.

3.º Un representante del Grupo Municipal del GIO.

4.º Un representante del Grupo Municipal del PSOE.

5.º Un representante del personal.

6.º El Secretario del Ayuntamiento de Orgiva, que actuará además como Secretario del Tribunal Calificador, y como suplente el Interventor de este Ayuntamiento.

6.2. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o alguna de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los Varemos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. En caso de no hallarse presente el/la presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o suplente.

6.6. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlas cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.8. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia a dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «A».

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, para lo cual irán provistos del DNI y NIE o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual deberán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurarse la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

0,10 puntos/mes por servicios prestados en este Ayuntamiento en tareas propias de la Subescala o cuerpo de origen.

0,05 puntos/mes por servicios prestados en la Administración Pública en tareas propias de la Subescala o cuerpo de origen. A estos efectos computarán sólo los servicios prestados con posterioridad a enero del año 2000.

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica: Se valorará hasta un máximo de 1 punto la realización de cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada y sean impartidos por organismos públicos o privados según el siguiente baremo:

Hasta 10 horas: 0,10 puntos.

De 10 a 20 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 100 horas: 0,30 puntos.

Más de 100 horas: 0,40 puntos.

c) Formación académica: Se valorará hasta un máximo de 1 punto la formación académica reglada, siempre que se encuentre relacionadas con los contenidos de la plaza convocada y sean impartidos por organismos públicos según el siguiente baremo:

BUP o FP II: 0,10 puntos.

Diplomatura Universitaria: 0,30 puntos.

Licenciatura Universitaria: 1,00 punto.

Constituido el Tribunal se procederá a la evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente según el baremo establecido en los apartados a), b) y c). La puntuación máxima en la fase de concurso será de 8 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios y una entrevista personal.

Primer ejercicio (escrito): Consistirá en un test de 20 preguntas, referidas a las materias del temario, para lo cual los aspirantes dispondrán de un tiempo de 20 minutos.

En el test se formulará una pregunta con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada respuesta acertada. Por cada dos respuestas incorrectas se descontará una correcta.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos para aprobar este ejercicio.

Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo, una hora. Será necesario obtener una puntuación de 5 puntos para aprobar el ejercicio.

Entrevista: Tendrá una duración máxima de quince minutos por aspirante y versará sobre las labores propias de la plaza a la que se opta. Será puntuada de 0 a 10 por cada uno de los miembros del Tribunal, siendo la puntuación final de la misma la media resultante de dividir la suma de los puntos

otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos. La votación será secreta.

8.1. Sistema de calificación de la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 30 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en todos y cada uno de los ejercicios.

La puntuación máxima total será de 38 puntos, y resultará de sumar la obtenida en ambas fases, de concurso y oposición.

En caso de que se produzca empate entre dos o más aspirantes, primará la mayor puntuación obtenida por cada uno en la fase de oposición.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos aportarán al Ayuntamiento de Orgiva, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la Resolución definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien obtenga la condición de funcionario/a público quedará exento de justificar condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de conformidad con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. Cualquier Resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el BOP.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Orgiva en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenidos. Reforma de la Constitución Española. Derechos y

deberes fundamentales. El Defensor del pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial en España.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Administración Local. Administración Institucional.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. Las disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento, la costumbre y los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia Tribunal Supremo y los Tratados Internacionales.

Tema 6. La relación Jurídico-Administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Procedimientos especiales.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 9. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 11. La Provincia. Organización provincial. Competencias. Organos de Gobierno provinciales: composición, elección, cese y funciones.

Tema 12. El municipio. Elementos. Organización. Competencias del municipio en el régimen común.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14. Otras Entidades Locales. Comarcas. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

BOQUE II

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Requisitos de los contratos. Expediente de contratación. Formalización de los contratos. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos. Extinción.

Tema 17. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Policía. Servicio Público. La gestión de los servicios públicos locales. La concesión de licencias.

Tema 18. Competencia urbanística municipal en la Ley de Ordenación urbanística de Andalucía. Instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 19. Organización de la Función Pública.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 21. La atención al público y la comunicación en la Administración.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y archivo. Clases de archivo. El archivo de gestión.

Tema 23. Análisis documental. Formación del expediente. Documentos de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información.

Tema 24. La informática en la Administración.

Tema 25. Principales aplicaciones informática: Word, Excel, Access y Correo Electrónico. Gestión Integrada de Municipios.

Orgiva, 27 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Adolfo Martín Padial.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION, POR OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2005

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005, publicada en el BOE número 142 de fecha 15.6.2005.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de los Policías Locales, se encuentra incluida en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; en el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna y movilidad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía. En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 19 de marzo.

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) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Andalucía estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas 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 y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

3.1. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, así como un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición. La certificación citada, no excluye el posterior reconocimiento médico, según el cuadro de exclusiones, objeto del segundo ejercicio de la oposición.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Avda. González Robles número 20 de Orgiva (Granada):

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen que ascienden a 72,00 euros, habrán de ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades:

- Caja Granada: número cuenta corriente : 2031-0102-39-0100034433.

- Mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Orgiva, con domicilio en Avda. González Robles número 20, Código Postal 18400, consignando en cualquier

caso el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta, o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución al efecto que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. El Sr. Alcalde, terminado el período de presentación de solicitudes y previamente a la oposición, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales, y estará constituido por:

- Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o el funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto.
- Vocales, que serán:

- a) Un representante de la Junta de Andalucía.
- b) Un representante del personal.
- c) Un representante del Grupo Municipal del PP.
- d) Un representante del Grupo Municipal del PSOE.
- e) Un representante del Grupo Municipal del GIO.
- f) Un representante del Grupo Municipal Mixto.
- g) Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- h) Un representante de la Diputación Provincial de Granada.

6.2. Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

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

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

6.5. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7. A efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

Los aspirantes habrán de superar las pruebas de esta fase, que se desarrollarán en la forma que se establece en esta convocatoria.

Dichas pruebas, que deben asegurar la objetividad y racionalidad de la selección, serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes subfases:

8.1.1. Primera prueba: de aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detallados en el Anexo I de las presentes bases de esta convocatoria, salvo la prueba de natación, y en el orden en que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas físicas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

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 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. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis 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 aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

8.1.2. Segunda Prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que figura como Anexo II de las presentes bases de esta convocatoria,

el cual guarda conformidad con las prescripciones de la citada Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003. Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnicas.

En las pruebas psicotécnicas se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes.

Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan:

Estabilidad emocional, auto confianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: De conocimientos.

Constará de: Primera parte: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria. 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 a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segunda parte: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cin-

co puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del cuarto ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho cuarto ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Quienes aprueben la oposición, tendrán que superar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas de Policía Local.

Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera, con la categoría que corresponde.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas Concertadas. En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados en la fase oposición.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde-Presidente, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula cualquier otra formulada en otro sentido.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos para realizar el curso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el art. 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción a los que se refiere la base 3.1.g) de la presente convocatoria.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal u hoja de servicios.

10.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11. Período de practica y formación.

11.1. Funcionarios en prácticas.

El Sr. Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas durante la realización del Curso de Ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, con la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este municipio, será necesario haber superado con aprovechamiento el Curso de Ingreso para dicha categoría de los Cuerpos de Policía Local, el cual será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.2. Contenido y duración de los cursos.

Los contenidos del curso de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

11.3. Incidencias en los cursos.

A) La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Sr. Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

B) La no incorporación o el abandono de este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

C) Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramientos y toma de posesión.

12.1. Informe del curso y propuesta final.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que hayan superado el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Sr. Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Nombramientos como funcionarios de carrera y tomas de posesión.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.3. Escalafonamiento.

El escalafonamiento como funcionarios se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

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

ANEXO I

Pruebas de aptitud física que regirán para el ingreso en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de este municipio.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto».

Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Descripción de las pruebas a realizar:

a) Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

b) Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

b.1) Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edades:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

b.2) Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

c) Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

d) Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

e) Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará de pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO A LA CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DE ESTE MUNICIPIO

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. 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.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos 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.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO QUE REGIRA LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS PARA EL INGRESO A LA CATEGORÍA DE POLICIA DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DE ESTE MUNICIPIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos, nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Ple-

no. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. 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 contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. 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.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de Peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía. Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. 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.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Orgiva, 27 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Adolfo Martín Padial.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL GRUPO DE CLASIFICACIÓN B

BASES GENERALES

Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento: Arquitecto Técnico.

Condiciones generales.

a) A las presentes pruebas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 869/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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 del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, así como las normas generales que sean de aplicación.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de

aplicación la libre circulación de trabajadores; ser cónyuge de los españoles que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, en comunidad con la Ley 17/1993.

Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

g) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Presentación de instancias.

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al/a Presidente/a de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad del baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante.

f) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC, con el apercibimiento de que si no lo hiciese, se rearchivará su solicitud sin más trámite.

g) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 72,00 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2031-0102-39-0100034433 (de Caja Granada) con la indicación de «Pruebas selectivas para la plaza de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Orgiva».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Admisión de los aspirantes.

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el/la Presidente/a del Ayuntamiento de Orgiva, o la autoridad en quien haya delegado, dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tribunal Calificador.

a) El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la de la Corporación Municipal o un miembro de ésta en quien delegue y suplente.

Secretario: un funcionario de la Corporación Local y suplente.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un representante del personal.
- Un representante del Grupo Municipal del PP.
- Un representante del Grupo Municipal del GIO.
- Un representante del Grupo Municipal del PSOE.
- Un representante del Grupo Mixto.
- Un funcionario de habilitación de carácter nacional.
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada.

Suplentes: uno para cada uno de lo Vocales del Tribunal.

Los Vocales deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo grupo o a grupo superior.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

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

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas Bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un número mayor de aspirantes que el de la plaza convocada. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

El proceso de selección por concurso-oposición consiste en desarrollar dos fases diferenciadas: la primera fase, de concurso; la segunda, de oposición.

1. Primera fase: Concurso.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos:

a) Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en municipios de más de cinco mil habitantes, en el Negociado o Área de Urbanismo, en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,14 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,05 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,03 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

A los efectos de la valoración de los méritos profesionales, no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La máxima puntuación a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 5 puntos.

b) Formación.

b.1. Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que guarden relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 3 puntos:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,075 puntos.
- De 15 a 39 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,150 puntos.

- De 40 a 99 horas o de 8 a 19 días de duración: 0,300 puntos.

- De 100 a 249 horas o de 20 a 49 días de duración: 0,600 puntos.

- De 250 a 399 horas o de 50 a 79 días de duración: 1,500 puntos.

- De 400 horas en adelante o más de 80 días de duración: 2,000 puntos.

b.2. Por la acreditación del título de «Experto Universitario en Derecho Urbanístico de Andalucía»: 1 punto.

b.3. Por la acreditación del título de «Experto Universitario en Derecho Ambiental de Andalucía»: 1 punto.

La puntuación máxima del apartado b) será de 5,00 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a) y b).

2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en responder, en el plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue más adelante debiendo consignarse al menos una pregunta de cada uno de los temas.

Este ejercicio se valorará calificando con 0,1 punto cada respuesta acertada y disminuyéndose la puntuación en 0,05 puntos por cada respuesta errónea.

b) Prueba práctica.

Consistirá en el desarrollo por escrito o tipo test, durante un período máximo de dos horas, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada.

Estas dos pruebas, práctica y teórica, serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 ó más puntos, se excluirán automáticamente la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y se calculará la media de las restantes calificaciones.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

3. Entrevista curricular.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de la plaza convocada.

La entrevista tendrá una duración máxima de 15 minutos.

La valoración de la entrevista deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La máxima puntuación en este apartado será de 5 puntos.

La puntuación total definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de entrevista y de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor

puntuación en la fase de concurso; y de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico.

Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Para establecer el orden de actuación de los aspirantes por aquellos ejercicios o pruebas que no se puedan realizar de forma conjunta, se verificará por sorteo. La lista con el resultado del sorteo con el orden de prelación de cada aspirante se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder al de la plaza convocada.

El Tribunal remitirá al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

En caso de que ninguno de los aspirantes supere el proceso selectivo, el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

En caso de nacional miembro de otro Estado de la Unión Europea o de un Estado donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Quien sea de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberá presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley

53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de familia de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Fotocopia debidamente compulsada del título de Arquitectura Técnica o documento oficial que legalmente lo acredite.

Quien tenga la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependa que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicios.

Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el Presidente de la Corporación procederá al nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto por el Tribunal en el plazo de un mes.

Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaba tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación llevará a cabo el nombramiento del que, habiendo superado el proceso selectivo, tenga cabida en la plaza convocada a consecuencia de la anulación y figure en el siguiente lugar al correspondiente al nombramiento anulado.

Una vez efectuada la notificación, el aspirante nombrado deberá incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sea requerido y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos.

El nombramiento como funcionario de carrera será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 869/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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 del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

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 por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 6. Los contratos administrativos de las entidades locales.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 8. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 9. Las haciendas locales: la ley reguladora de las haciendas locales. Tasas y precios públicos. Impuestos locales.

Tema 10. La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Diferentes tipos de cimientos, forjados y cubiertas en las obras de edificación.

Tema 2. Los proyectos de obras. Anteproyecto. Proyecto básico. Estructura del proyecto. Memoria. Pliego de condiciones. Planos. Estado de mediciones y presupuesto.

Tema 3. Diagrama de tensión y deformación del acero. Ensayo a tracción de barras de acero corrugadas. Código de identificación de las barras de acero corrugadas.

Tema 4. Agentes de la edificación: el promotor, el proyectista, el constructor, el director de la obra, el director de la ejecución de la obra, las entidades y laboratorios de control de calidad, los suministradores de productos, los propietarios y los usuarios.

Tema 5. Responsabilidad civil, por daños materiales en el edificio, de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, servicios de prevención, responsabilidades y sanciones.

Tema 7. Estudio y Plan de Seguridad y Salud. Documentación y desarrollo. Medidas de protección colectiva para trabajos en altura, andamiaje y demoliciones.

Tema 8. Efectos de la Resolución que ponga fin al procedimiento para la aprobación de los instrumentos de planeamiento (Ley 7/2002, LOUA).

Tema 9. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Aprobación de los proyectos de actuación (Ley 7/2002, LOUA).

Tema 10. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos y deberes.

Tema 11. El régimen del suelo no urbanizable.

Tema 12. Competencias para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento en Andalucía.

Tema 13. Las parcelaciones.

Tema 14. Reparcelación. Régimen de reparcelación.

Tema 15. El deber de conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Situación legal de ruina urbanística. Ruina física inminente.

Tema 16. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas (Ley 7/2002, LOUA).

Tema 17. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

Tema 18. La prescripción de infracciones urbanísticas y de sanciones.

Tema 19. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 20. Suspensión de aprobaciones y otorgamientos de licencias urbanísticas en el proceso de tramitación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 21. Los proyectos de urbanización. Las obras de urbanización: el deber de conservación de las obras de urbanización y la recepción de las mismas (Ley 7/2002, LOUA).

Tema 22. Funciones y actividades de la dirección de obra. Documentación a formular.

Tema 23. Ordenación urbanística en los municipios sin planeamiento general.

Tema 24. El planeamiento general. Características generales. El Plan General Municipal de Ordenación.

Tema 25. El plan Parcial.

Tema 26. Estudio de Detalle.

Tema 27. Planes Especiales.

Tema 28. Actividades relacionadas con la explotación de los recursos vivos según el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la Provincia de Granada.

Tema 29. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la Provincia de Granada: categorías genéricas de suelos especialmente protegidos; suelos protegidos del municipio de Orgiva; usos prohibidos y usos compatibles en los suelos protegidos del municipio de Orgiva.

Tema 30. Unidades Mínimas de Cultivo en el Término Municipal de Orgiva. División e indivisión de fincas rústicas.

Tema 31. Requisitos mínimos de infraestructura de los alojamientos turísticos en el medio rural en Andalucía.

Tema 32. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

Tema 33. Características de los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Ordenación del sistema mediante convenio urbanístico (Ley 7/2002, LOUA).

Tema 34. Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.

Tema 35. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Orgiva: normas generales.

Tema 36. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Orgiva: normas relativas al núcleo o casco urbano.

Tema 37. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Orgiva: normas relativas al suelo urbano no perteneciente al núcleo urbano.

Tema 38. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Orgiva: normas relativas al suelo urbano no urbanizable.

Tema 39. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Orgiva: normas para construcciones industriales.

Tema 40. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental: evaluación de impacto ambiental.

Tema 41. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental: informe ambiental.

Tema 42. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental: calificación ambiental.

Tema 43. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Tema 44. Servidumbres legales en materia de aguas, paso, medianería, luces y vistas, establecidas en el Código Civil.

Tema 45. Decreto de 17 de junio de 1955. por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporacio-

nes Locales: circunstancias a examinar en los actos proyectados de solicitudes de licencias de parcelaciones o reparcelaciones, movimientos de tierras, edificación, uso, demolición y apertura.

Tema 46. Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, características de las zonas de baño y características de las zonas anexas.

Tema 47. Condiciones higiénicas mínimas que deben reunir las viviendas.

Tema 48. Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministros y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica: limitaciones y prohibiciones de obras e instalaciones en las zonas próximas a las Líneas Aéreas de Alta Tensión.

Tema 49. Descripción general del municipio de Orgiva. Encuadre territorial. Ubicación geográfica.

Tema 50. Comunicaciones, equipamientos y servicios urbanísticos del municipio de Orgiva. Transportes y comunicaciones estratégicas. Monumentos y edificios de interés histórico y arquitectónico. Yacimientos.

Tema 51. El Medio Físico en el municipio de Orgiva: geología, vegetación, fauna, formaciones montañosas, elementos hidrológicos. Caminos rurales.

Tema 52. El Medio Urbano del municipio de Orgiva: núcleo urbano principal y núcleos anejos, morfología urbana, breve historia de los diferentes asentamientos humanos, usos del suelo, características de la edificación.

Orgiva, 27 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Adolfo Martín Padial.

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

ANUNCIO de bases.

EDICTO

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el 2005 en el BOE núm. 150 de fecha 24.6.05, y aprobadas por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 28.12.05, las bases que han de regir las pruebas, conforme dispone el art. 5.º del RD 896/1991, de 7 de junio,

HE RESUELTO

Convocar pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Personal de Oficios: Encargado de Oficios/Inspector de Servicios Múltiples (Obras y Servicios), encuadrada, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase personal de oficios, clasificada como Encargado de Oficios/Inspector (obras y servicios), con arreglo a las siguientes bases

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL DE OFICIOS: ENCARGADO DE OFICIOS/INSPECTOR DE SERVICIOS MULTIPLES (OBRAS Y SERVICIOS)

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal de oficios: Encargado de oficios/Inspector de servicios múltiples (obras y servicios), vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase personal de oficios, clasificada como: Encargado

de Oficios/Inspector (obras y servicios), dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo «C», las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento (código: 18165029) y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. El régimen de jornada de trabajo será el establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos, remuneración por dietas y demás derechos.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación concordante.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.5. Funciones a desempeñar.

Las funciones a desempeñar serán, entre otras, las siguientes: La persona designada para ocupar la Plaza de Encargado de Oficios/Inspector (obras y servicios) correspondiente al código RPT núm. 18165029: prestará su servicio, realizando las siguientes funciones:

- Las adecuadas a la categoría de la convocatoria tales como la de encargado de las obras realizadas por personal contratado por el Ayuntamiento en zonas viarias y demás infraestructuras de la localidad, del mantenimiento de todos los edificios municipales, responsabilizarse de la productividad del personal a su cargo y del correcto uso y conservación del material y vehículos asignados a su unidad, las propias de oficial de la construcción, alguacil y de relaciones del Ayuntamiento con los vecinos, la prestación de servicios municipales de todo tipo y efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Pulianas (Granada), con dedicación.

2. Requisitos de los aspirantes.

A) Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajado-

res, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) Compromiso de conducir vehículos municipales, en concordancia con los apartados anteriores.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

B) Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

3.1. Fase de concurso.

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

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pulianas (Granada) en plaza o puesto de igual o similar contenido (encargado y/o maestro de oficios, oficial de oficios) al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido (encargado y/o maestro de oficios, oficial de oficios) al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido (encargado y/o maestro de oficios, oficial de oficios), que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la SS: 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.

- b) Por méritos académicos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por los centros antes citados públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula de valoración: número de horas x 0,005 puntos.

Dicha fórmula de valoración se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos. Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos, no pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Méritos académicos: 5,00 puntos.

Sólo se computarán los méritos acreditados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

3.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican que serán eliminatorios, en el caso de que no se obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una

hora, un tema de dos extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo I del Anexo de la Convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de dos extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo de la Convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «F» (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14 de 17 de enero).

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes y documentos a presentar.

4.1. El modelo de solicitud para participar en este proceso selectivo será facilitado en la oficina de este Ayuntamiento y se deberá ajustar al que figura como anexo II a estas bases y que se publicará con la convocatoria.

Con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Carta de pago o justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 4.5 de esta convocatoria. Dichos derechos de examen podrán ser abonados en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, en las que el aspirante ha de manifestar que reúne, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 1, podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Avda. de Miguel Hernández, núm. 6 de Pulianas (Granada), o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el BOP y BOJA.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

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

4.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de veinticinco euros (25 euros) y sólo serán devueltos en el caso de resultar excluido el aspirante. Se ingresarán en una de las tres cuentas corrientes que se señalan a continuación con el siguiente concepto de identificación: «Pruebas selectivas Encargado de Oficios del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)»:

- Entidad: Banco de Andalucía:

Código cuenta corriente: 0004-3165-18-0660511773.

- Entidad: Caja General de Ahorros de Granada:

Código cuenta corriente: 2031-0376-13-0115179504.

- Entidad «La Caixa»:

Código cuenta corriente: 2100-5717-11-0200000527.

El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pulianas (Granada), se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Administración Municipal.

5. Lista de admitidos y lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos; y determinando la composición del Tribunal calificador. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, en el caso de que el edicto que se publique en el BOP no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos; y el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado en la siguiente forma:

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

Vocales:

1. Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación. Si no existiera, será un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de la Corporación Municipal.

3. Funcionarios designados por la Corporación: un titular y suplente.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá disponer, para todas o algunas de las pruebas, la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos o especialistas quienes se limitarán, con voz y sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voto, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal. 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.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.7. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley antes citada.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.8. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.9. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.10. Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía que señale la legislación vigente. A estos efectos este Tribunal se clasifica en la categoría Segunda de las recogidas en el art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

6.11. Por Resolución de la Alcaldía se concederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.12. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las AAPP y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, la relación de aprobados, por or-

den de puntuación, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición; y elevará al Presidente de la Corporación propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. Los aspirantes propuestos que figuren en el anuncio, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de dicho anuncio, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 1 de esta convocatoria, no acreditados obligatoriamente con la presentación de la solicitud.

8.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) se aportará de oficio la documentación.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, el Tribunal, formulará nueva propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

8.4. En plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

8.5. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y concurso.

9. Recursos.

Contra esta convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados, igualmente, desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOE, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso

de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde de esta Corporación, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

ANEXO I

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales. El Defensor del Pueblo.

2. Las Comunidades autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Competencias del municipio y la provincia.

4. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

5. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

6. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

7. El sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales. La Incapacidad Temporal. Maternidad. Incapacidad permanente e invalidez. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. La jubilación.

8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

9. El administrado. Conceptos y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

10. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

GRUPO II

1. La estructura organizativa. Partes de la organización. Principales teorías y modelos de la dirección. Aplicaciones en la administración. La toma de decisiones en la organización.

2. El trabajo en equipo: Condiciones necesarias para que exista. La integración y la dirección de un equipo de trabajo.

3. Funciones de los equipos de trabajo. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo. Optimización y evaluación. Motivación

4. Gestión de Personal. Adecuación puesto-persona. Organización, control y seguimiento del personal. Planificación, distribución y supervisión del trabajo. Evaluación del potencial humano y evaluación del desempeño del trabajo.

5. La formación del personal. Las necesidades de formación del personal. Detección y análisis.

6. Informática: Los ordenadores. Hardware y Software. Microsoft Word 97: configuración de Word. Abrir documentos. Barras de Herramientas. Edición y modificación de textos. Configuración. Impresión de documentos. Herramientas. Guardar.

7. Cálculo elemental, contabilidad elemental y estadística elemental: media, mediana, moda, centiles. Medidas estadísticas de dispersión (recorrido, desviación típica, varianza).

8. Albañilería básica. Entibaciones de zanjas y pozos. Ejecución de enfoscados: maestros y sin maestrar. Construcción de una pared de ladrillos. Construcción de solados: soleras, pavimento de baldosas. Trabajos complementarios de albañilería: apertura de rozas, apertura de huecos en forjados y cubiertas, calzado de bañeras, colocación de pre-cercos de puertas y ventanas.

9. Replanteos. Aparatos, herramientas y material para replanteos: herramientas manuales de medida. Trazados de alineaciones. Trazados de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos: Escalas. Cotas.

10. Acondicionamiento de terrenos: explanaciones, vaciados, zanjas, pozos y drenajes. Medición de estado existente de las edificaciones.

11. Construcción: el suelo. Tipos. Resistencias. Sus mejoras. Saneamiento. O. Galerías y redes. Estructuras: Madera. Acero. Hormigón. Fábrica de ladrillo. Morteros. Impermeabilizaciones y aislamientos.

12. Construcción: Impermeabilizaciones y aislamientos. Solados y revestimientos. Cementos, clases. Fraguado y endurecimiento. Resistencia. Permeabilidad.

13. Morteros: Definición. Supreaprición con medios manuales y mecánicos. Utilidades de los morteros: tipos, dosificadores y nomenclaturas. Aplicaciones de los diferentes tipos. Yesos: tipos, propiedades y aplicaciones. Cales: tipos, propiedades y aplicaciones.

14. Hormigón, clases. Agua de amasado. Calidad y cantidad de agua. Relación cantidad agua y resistencia. Dosificaciones. Consistencia. Resistencia. Aditivos: tipos y propiedades.

15. Aridos. Aridos naturales y artificiales. Características que deben reunir. Tipo, tamaños, granulometrías.

16. Arenas. Tipos. Gravilla. Grava. Piedra, tipos. Mampuestos, sillares, sillarejo, aplicaciones de la piedra.

17. Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares.

18. Fontanería. Redes. Aparatos y accesorios.

19. Calefacción y agua caliente sanitaria: Instalación individual. Instalación centralizada. Combustible. Tipos de combustible. Tipos y clases de aguas utilizadas en sistemas de refrigeración. Productos químicos para calderas. Conservación durante el tiempo de paro.

20. Elementos generales en Instalaciones de gasóleo. Esquema de principio y regulación de calderas. Bomba de calor. Coeficiente de operatividad. Diferentes tipos de bomba de calor.

21. Alumbrado. Distribución de alumbrado. Tipos de lámparas.

22. Creación de zonas verdes. Epocas idóneas para la plantación. Labores de mantenimiento. Transplante de plantas. Epocas idóneas para el transplante según el tipo de plantas.

23. Determinación de la época de la poda, según la clase de planta. Perfilado de setos. Fumigación, momento y peculiaridades.

24. Materiales e instalaciones de lucha contra incendios: detección automática. Sistemas fijos. Ignifugación. Agentes extintores.

25. Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendio y extinción. Recomendaciones sobre su uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

26. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Resistencia al fuego. Estabilidad al fuego.

27. El Servicio Público de protección civil. Definición y competencias. El Servicio Público de protección civil y los ciudadanos participación y obligaciones. Las Administraciones Públicas, competencias en materia de Protección Civil.

28. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

29. Seguridad e higiene laboral. Prevención de Riesgos. Hábitos Higiénicos. Alcoholismo y toxicomanías.

30. Prevención de riesgos laborales: Los Servicios de Prevención. Delegado de Prevención. Comité de Seguridad y salud.

ANEXO II

INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS SELECTIVAS (UNA PLAZA DE PERSONAL DE OFICIOS: ENCARGADO DE OFICIOS/INSPECTOR DE SERVICIOS MULTIPLES (OBRAS Y SERVICIOS)

Don/doña, nacido/a el, en el Municipio de, Provincia de, provisto/a de DNI núm., expedido en el día Domicilio a efectos de notificaciones: Municipio: Provincia: CP: Teléfono:.....

E X P O N E

1. Que conoce la convocatoria de: Concurso-Oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de personal de oficios: Encargado de oficios/Inspector de servicios múltiples (obras y servicios), publicada en el BOE núm. del día

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en el punto 2 de las bases que la regulan.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de veinticinco euros (25 euros) por derechos de examen.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en este proceso selectivo que se convoca y declara que son ciertos los datos que consigna en esta instancia.

En Pulianas (Granada), a de de 2005.
Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas.
18197-Pulianas (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas, 28 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Rafael Gil Bracero.

ANUNCIO de bases.

Publicada la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el 2005 en el BOE núm. 150 de fecha 24.6.05, y aprobadas por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 28.12.05, las bases que han de regir las pruebas, conforme dispone el art. 5.º del RD 896/1991, de 7 de junio,

HE RESUELTO

Convocar pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Personal de Oficios: Conductor de Vehículos Municipales (Barredora, etc.)/ y Operario de mantenimiento de infraestructuras municipales (Jardines, Limpieza, etc.), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales,

Clase cometidos especiales y personal de oficios, con arreglo a las siguientes bases:

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL DE COMETIDOS ESPECIALES Y OFICIOS: CONDUCTOR DE VEHICULOS MUNICIPALES/OPERARIO

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal de oficios: Conductor de vehículos municipales (Barredora, etc.) / y Operario de mantenimiento de infraestructuras municipales (Jardines, Limpieza, etc.), vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase cometidos especiales y personal de oficios, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo «E» de los establecidos en el art. 25 LRMFP, las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento (código: 18165021) y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. El régimen de jornada de trabajo será el establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos, remuneración por dietas y demás derechos. No obstante, la jornada de trabajo podrá variarse en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación concordante.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.5. Funciones a desempeñar.

Las funciones a desempeñar serán, entre otras, las siguientes: La persona designada para ocupar la Plaza de Conductor de vehículos municipales (Barredora, etc.) / y Operario de mantenimiento de infraestructuras municipales (Jardines, Limpieza, etc.) correspondiente al código RPT núm. 18165021: prestará su servicio, realizando las siguientes funciones:

- Las adecuadas a la categoría de la convocatoria tales como la de conductor de vehículos municipales: Barredora principalmente y otros necesarios y disponibles.

- Trabajos propios del puesto, al nivel indicado de operario de mantenimiento y limpieza, en Instalaciones deportivas, Edificios e infraestructuras (vía pública, jardines, etc.) municipales con dedicación, jornadas especiales y/o jornada partida.

- Responsabilizarse del correcto uso y conservación del material y vehículos asignados, y

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Pulianas (Granada), con dedicación, jornadas especiales y/o jornada partida.

2. Requisitos de los aspirantes

A) Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de: Certificado de Escolaridad, según el art. 25 de la Ley 30/84, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) Compromiso de conducir vehículos municipales, en concordancia con los apartados anteriores.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

B) Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

3.1. Fase de concurso.

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

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pulianas (Granada) en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta,

acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS: 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.

b) Por méritos académicos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por los centros antes citados públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula de valoración: número de horas x 0,005 puntos.

Dicha fórmula de valoración se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos

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.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos, no pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en Empresas Públicas o Privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Méritos académicos: 5,00 puntos.

Sólo se computarán los méritos acreditados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

3.2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación que serán eliminatorios en el caso de que no se obtenga un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de 75 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo incluirse al menos dos preguntas por cada uno de los temas.

El criterio de corrección será el siguiente: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. En la calificación de este ejercicio cada respuesta acertada valdrá un punto, la respuesta errónea penaliza con -0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un tema de los que figuran en el Anexo -I- de esta convocatoria. El tema será seleccionado al azar mediante la extracción de una bola o número correspondiente al grupo de materias señaladas.

Se valorará el conocimiento del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Tercer ejercicio. Eminentemente práctico, de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de conducción con una barredora o vehículo municipal, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en tiempo que, asimismo, determine éste.

4. Desarrollo de los ejercicios.

4.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «F» (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14 de 17 de enero).

4.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

4.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

4.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

4.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. Calificación de los ejercicios.

5.1. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros

entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

5.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

5.3. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.4. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

6. Solicitudes y documentos a presentar.

6.1. El modelo de solicitud para participar en este proceso selectivo será facilitado en la oficina de este Ayuntamiento y se deberá ajustar al que figura como anexo II a estas bases y que se publicará con la convocatoria.

Con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Carta de pago o justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 6.5 de esta convocatoria. Dichos derechos de examen podrán ser abonados en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

6.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, en las que el aspirante ha de manifestar que reúne, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 1, podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Avda. de Miguel Hernández, núm. 6 de Pulianas (Granada), o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el BOP y BOJA.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

6.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

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

6.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de dieciocho euros (18 euros) y sólo serán devueltos en el caso de resultar excluido el aspirante. Se ingresarán en una de las tres cuentas corrientes que se señalan a continuación con el siguiente concepto de identificación: «Pruebas selectivas Encargado de Oficios del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)»:

- Entidad: Banco de Andalucía:

Código cuenta corriente: 0004-3165-18-0660511773.

- Entidad: Caja General de Ahorros de Granada:

Código cuenta corriente: 2031-0376-13-0115179504.

- Entidad «La Caixa»:

Código cuenta corriente: 2100-5717-11-0200000527.

El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pulianas (Granada), se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Administración Municipal.

7. Lista de admitidos y lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos; y determinando la composición del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, en el caso de que el edicto que se publique en el BOP no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos; y el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

7.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos.

8. Tribunal Calificador.

8.1. El Tribunal calificador estará integrado en la siguiente forma:

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

Vocales:

1. Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

2. Funcionario designado, a petición de esta Corporación, por la Excm. Diputación Provincial de Granada: un titular y suplente.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

8.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

8.4. El Tribunal podrá disponer, para todas o algunas de las pruebas, la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos o especialistas quienes se limitarán, con voz y sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

8.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voto, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará en los términos señalados anteriormente en la base 3, apartado 3.1.

8.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

8.7. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley antes citada.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.8. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

8.9. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8.10. Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía que señale la legislación vigente. A estos efectos este Tribunal se clasifica en la categoría Tercera de las recogidas en el art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

8.11. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

8.12. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, la relación de aprobados, por orden de puntuación, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición; y elevará al Presidente de la Corporación propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

10.1. Los aspirantes propuestos que figuren en el anuncio, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de dicho anuncio, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 1 de esta convocatoria, no acreditados obligatoriamente con la presentación de la solicitud.

10.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) se aportará de oficio la documentación.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, el Tribunal, formulará nueva propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

10.4. En plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.5. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y concurso.

11. Recursos.

Contra esta convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados, igualmente, desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOE, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición,

se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde de esta Corporación, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

ANEXO I

T E M A R I O

- 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.
- 2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Servicios de prevención.
- 4. Mecánica y mantenimiento del automóvil: El motor de explosión, sistema de alimentación, sistema eléctrico.
- 5. Mecánica y mantenimiento del automóvil: Sistema de lubricación (engrase), sistema de refrigeración.
- 6. Vías públicas, uso de las vías, circulación de vehículos. Marcas viales, velocidad, advertencias de los conductores.
- 7. Prioridad de paso: Intersecciones, estrechamiento, peatones y animales, vehículos propietarios y especiales.
- 8. Señales de circulación: Normas generales, señales y órdenes de los agentes, señalización circunstancial, semáforos, señales verticales, señales de peligro, señales reglamentación, señales de indicación.
- 9. Estado físico del conductor: Bebidas alcohólicas y drogas. El tiempo de reacción.
- 10. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en Instalaciones Municipales. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases. Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.
- 11. Limpieza y señalización de las Instalaciones Municipales y utilización de maquinaria sencilla. Mantenimiento básico de jardinería y limpieza de instalaciones deportivas y parques públicos.
- 12. Instalaciones eléctricas en los locales de pública concurrencia (componentes, mantenimiento y herramientas básicas empleadas en las reparaciones), cuadro de distribución, luminaria (sistemas de iluminación). Instalaciones de alumbrado público, tomas de tierra. Regulación, control y seguridad en las instalaciones eléctricas.

ANEXO II

INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS SELECTIVAS (UNA PLAZA DE PERSONAL DE OFICIOS: CONDUCTOR DE VEHICULOS MUNICIPALES/OPERARIO)

Don/doña, nacido/a el, en el Municipio de, Provincia de, provisto/a de DNI núm., expedido en el día Domicilio a efectos de notificaciones: Municipio: Provincia: C.P: Teléfono:.....

E X P O N E

1. Que conoce la convocatoria de: Concurso-Oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de personal de oficios: Conductor de vehículos municipales/operarios de mantenimiento infraestructuras (obras y servicios), publicada en el BOE núm. del día

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en el punto 3 de las bases que la regulan.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de dieciocho euros (18 euros) por derechos de examen.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en este proceso selectivo que se convoca y declara que son ciertos los datos que consigna en esta instancia.

En Pulianas (Granada), a de de 2005. Fdo.: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas. 18197-Pulianas (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas, 28 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Rafael Gil Bracero.

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

ANUNCIO de bases.

Don Sergio Bueno Illescas, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

HACE SABER

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2005, aprobó las Bases para el proceso especial de consolidación de empleo interino y temporal 2005-2006, relativo a las plazas contenidas en los anexos que figuran al final de las Bases, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

Bases generales por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo en el marco del Proceso Especial de consolidación de empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente del Ayuntamiento de Santa Fe, establecido en el «Acuerdo de Medidas de Racionalización y estabilización de los Recursos Humanos Municipales para el 2005 y 2006», aprobado el 10 de marzo de 2005.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases: El apartado uno del artículo 20 de la Ley 2/2004, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2005, declarado precepto básico, contempla la posibilidad de que las Administraciones Públicas puedan convocar los puestos o plazas correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías que, estando dotados presupuestariamente e incluidos en sus relaciones de puestos de trabajo o catálogos, así como en las plantillas de personal laboral, se encuentren desempeñados interina o temporalmente, al margen del marco general existente.

Asimismo, el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social establece que «La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de

concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria».

Partiendo de estas premisas, como de los abundantes precedentes normativos y jurídicos de naturaleza asimilable, se pone en marcha un Proceso Especial de Consolidación de Empleo interino y temporal del Ayuntamiento de Santa Fe, que con carácter extraordinario y excepcional, permita la conversión del empleo temporal en estable, establecido en el «Acuerdo de Medidas de Racionalización y Estabilización de los Recursos Humanos Municipales para el 2005 y 2006», aprobado y suscrito por Ayuntamiento y Sindicatos el 10 de marzo de 2005.

Por todo ello, el objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de las plazas vacantes de la plantilla municipal relacionadas en el marco de dicho Proceso especial y el Acuerdo antes reseñado, adoptándose como sistema de selección para las pruebas que deberán convocarse el de Concurso-oposición, bajo la libre concurrencia y con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Y específicamente, en esta primera fase, las que se relacionan en los anexos adjuntos, y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005 (BOP núm. 75, de 21 de abril de 2005).

1.2. Características de las plazas: Su clasificación, procedimiento de selección, titulación exigida, cuantía de los derechos de examen y categoría del Tribunal, será la que se indica en cada anexo.

Estas plazas corresponden o están asimiladas mediante Acuerdo o Convenio Colectivo a los grupos A, B, D y E, respectivamente establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así mismo están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Legislación aplicable: Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/91, de 18 de abril, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Adm. General del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Adm. Local, y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adm. Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, así como lo establecido en el Acuerdo y Convenio colectivo vigente, y el Acuerdo de Medidas de Racionalización y estabilización de los Recursos Humanos Municipales para el 2005 y 2006, suscrito por Ayuntamiento y Sindicatos, el 10 de marzo de 2005.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Podrán participar en las pruebas:

a) Los/as españoles.

b) Los/as nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

2.2. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir además, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 18 años de edad, y capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación correspondiente al puesto solicitado, según se indica en los anexos a la convocatoria.

c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las tareas correspondientes.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica, previstas en la legislación vigente.

e) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán asimismo, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.3. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o personal fijo, en su caso.

3. Sistema selectivo.

3.1. El procedimiento de selección de los procedimientos extraordinarios de consolidación de empleo establecidos constará de dos fases, tal como consta en el apartado 3 (pruebas selectivas) del Acuerdo de Medidas de Racionalización y estabilización de los Recursos Humanos Municipales para el 2005 y 2006, aprobado el 10 de marzo de 2005:

a) Concurso.

b) Oposición.

3.2. Fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Serán meritos puntuables:

- Experiencia profesional.

- Historial profesional.

- Formación.

3.3. Fase de oposición: Consistente en una única prueba selectiva y obligatoria, de carácter eliminatorio, que valore la competencia, aptitud e idoneidad de los/as aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones de cada puesto o plaza convocada.

Para las plazas encuadradas en los grupos A, B y D constará de un ejercicio teórico práctico, que se desarrollará en dos partes:

a) Presentación de una memoria cuya temática versará sobre las funciones más significativas correspondientes, descritas en la vigente RPT, al puesto sobre el que se oposita, según el correspondiente anexo.

La Memoria, se presentará escrita a máquina u ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara sobre el tema elegido, no pudiendo exceder de 50 folios, para los grupos A y B, y de 25 folios para el grupo D.

Esta se presentará por triplicado en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de éste del proceso selectivo.

b) Defensa oral de la memoria. La memoria será defendida oralmente ante el Tribunal. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a una hora para los Grupos A y B y proporcional para el D.

En cuanto a las plazas encuadradas en el grupo E constará de un ejercicio práctico que versará sobre los procedimientos prácticos más comunes y habituales utilizados en el correspondiente puesto o categoría profesional.

En todo caso el ejercicio de la fase de oposición se realizará transcurrido, al menos, 2 meses, desde la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Presentación de solicitudes.

4.1. Presentación de solicitudes: Las instancias solicitan-do tomar parte en el concurso-oposición en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes (conforme al modelo de solicitud de la convocatoria), de nueve a catorce horas, bastando que manifiesten que reúnen las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, e indicando claramente la denominación de la plaza a la que se aspira.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la ley 4/99, de 13 de enero de modificación de la ley 30/92 de 26 de noviembre de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Documentación a aportar: Los aspirantes acompañarán inexcusablemente a sus instancias los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte.

b) Título académico exigido o documento oficial justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán igualmente junto a la instancia, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 8ª.1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por esta Secretaría General, previa exhibición del original. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Justificante validado del correspondiente ingreso de las tasas de derechos de examen.

4.3. Plazo de presentación: Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Derechos de examen: Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 24,00 euros para los grupos A y B, y de 17,00 euros para los grupos D y E, se ingresarán en la Tesorería Municipal, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia al núm. de cuenta corriente de Caja Granada, Sucursal de Santa Fe, C/ Real, siguiente 2031 0119 21 01 00049311, indicando el concepto «Pago derechos examen consolidación 05» y plaza correspondiente.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo y Convenio colectivo vigentes, el personal municipal, que opte a las plazas convocadas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

En ningún caso, el pago justificado de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, conforme lo previsto en las bases 4ª.1, 4ª.2 y 4ª.3.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del aspirante por causa imputable al interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Listas de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de la exclusión. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas a los/as interesados/as y público en general las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 4/99, de 13 de enero de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de dicha resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2. Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios: En la misma resolución anterior, el Sr. Alcalde determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

5.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones: Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en los mismos lugares en que los fueron las relaciones anteriores.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha, o la hora de celebración del ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

6. Tribunales Calificadores.

6.1. Composición y categoría: Estarán integrados conforme a lo dispuesto en el artículo 4.º del RD 896/91, de 7 de junio, en relación con el artículo 11 del RD 364/95, de 10 de marzo, con los miembros siguientes:

Presidente: el de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue, que actuará como suplente.

Secretario: el de la Corporación, como titular, o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, que actuará como suplente (con voz, pero sin voto).

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía, en representación de esta.

2. Cuatro titulares y cuatro suplentes a designar por la Corporación, de los que, dos serán a propuesta de los grupos de la Oposición.

3. Un miembro titular y otro suplente a designar por los Delegados de Personal, en representación de estos.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para la plaza convocada y en lo posible, a excepción del Presidente y el representante de los trabajadores, ser funcionarios/as de carrera.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: convocatorias del Grupo A (categoría primera); convocatorias de los Grupos B y C (categoría segunda), y convocatorias de los Grupos D y E (categoría tercera).

6.2. Constitución y actuación: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente y el Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación 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 que serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Así mismo se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pue-

bas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/95, 10 de marzo.

6.4. Asesores especialistas: El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad, con voz y sin voto.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Calendario de realización de las pruebas: El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía, donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base 5.1.

7.2. Llamamiento, y orden de actuación de los/as aspirantes: Los/as aspirantes serán convocados/as al ejercicio de la fase de oposición en único llamamiento, siendo excluidos/as de la selección quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de baremación y actuación será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «S», de acuerdo con la Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

7.3. Identificación de aspirantes: En cualquier momento, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por el Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentación similar.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple alguno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios, en el BOP. Debiendo hacerse públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Calificación del procedimiento de selección.

8.1. Calificación de la fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por experiencia profesional:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe: 0,40 puntos por mes (máximo 20 puntos).

A los efectos previstos en este apartado, será requisito para la valoración de este mérito que el/la aspirante tenga la condición de funcionario interino, como de laboral de duración determinada, a la fecha de finalización de solicitudes o la hubiera ostentado en los dos años anteriores.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos autónomos y/o Empresas públicas, en puesto igual al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos por mes (máximo 20 puntos).

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresas privadas o de manera autónoma, en puesto igual al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación, contrato de trabajo, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquiera otra documentación de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos por mes (máximo 20 puntos).

b) Historial profesional:

Por cada año completo de servicios prestados en el Sector Público, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,25 puntos por año, sin límite de puntuación.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

c) Formación y perfeccionamiento:

- Formación extraacadémica: Por la participación como alumno/a en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad, una institución sindical, o corporativa de Derecho Público, o cualquier otra institución privada (en este último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público):

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.
- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos.

(máximo 10 puntos).

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- En caso de que la participación sea como docente u organizador se incrementará en cada caso: 0,20 puntos por acción.

- Formación académica: Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza (ver anexos), a razón de 1 punto por titulación, sin poder exceder de 2 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior. Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.2. Calificación de la fase de oposición: El Ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 20 puntos, de la forma siguiente:

a) Presentación de la memoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Defensa oral de la memoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

En caso del Grupo E el ejercicio práctico a desarrollar se calificará igualmente de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones emitidas por cada miembro del Tribunal, desechadas previamente la superior e inferior de las emitidas.

Los Tribunales realizarán, en lo posible, la corrección de los respectivos ejercicios de forma que se garantice el anonimato de los/as opositores/as presentados.

9. Sistema de determinación de aprobados/as.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos del concurso y de la

fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas.

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

- La mayor puntuación alcanzada en el concurso, debida a los méritos por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe.

- Las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en cada caso. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nulo de pleno derecho.

10. Relación de aprobados y presentación de documentos.

10.1. Publicación de listas: Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, por orden de puntuaciones, en la que se harán constar el total de las calificaciones obtenidas por cada aspirante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, elevando dicha relación y propuesta de nombramiento/s al Alcalde -Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento o contratación fija pertinente.

Los/as aspirantes no incluidos en dichas relaciones, tendrán la consideración de No Aptos, a todos los efectos.

10.2. Presentación de documentos: Los/as aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos, que para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, se exigen en la Base 2.ª:

a) Certificado médico de no padecer enfermedad alguna que impida el normal desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/84 de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes que sean propuestos por el Tribunal calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario en el Ayuntamiento de Santa Fe, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente. Igualmente quedan exceptuados quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su expediente personal.

Si algún aspirante aprobase en más de una de las convocatorias previstas en estas bases, deberá optar, por escrito, a una sola de las plazas, en el plazo señalado de presentación de documentos.

10.3. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados y/o contratados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Nombramiento: Transcurrido el plazo de presentación de documentos y, aportados éstos conforme a la base anterior, se procederá al nombramiento y/o contratación correspondiente del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal calificador, por el órgano municipal competente. En otro caso será de aplicación lo determinado en la vigente legislación.

11.2. Toma de posesión: El/la aspirante propuesto, deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

11.3 En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79, de 5 de abril.

12. Impugnación y revocación de la convocatoria.

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

12.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los/as aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el BOP.

12.3. En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/99, de 13 de enero de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre.

13. Base final.

Las presentes Bases serán publicadas en el BOP, así como en el BOJA, estando a disposición de los/as interesados/as y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

ANEXO 1

Denominación de la plaza: Maestro/a (Escuela Infantil).

Régimen: Laboral.

Grupo de titulación: B.

Núm. de vacantes: 1.

Titulación académica o profesional exigida: Diplomatura en Ciencias de la Educación (Jardín de Infancia) o equivalente. Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Diplomatura en Ciencias de la Educación (Preescolar, Educación especial, y Audición y lenguaje), Licenciatura en Ciencias de la Educación, Psicopedagogía, Psicología, o titulaciones equivalentes. Funciones más significativas (RPT): Funciones de intervención educativa aplicando técnicas y criterios adecuados al Centro de Educación Infantil de cero a tres años, de acuerdo a su formación como Técnico/a medio:

1. Planificación, programación, intervención, y evaluación de actividades formativas con respecto a:

- El desarrollo y construcción de la personalidad. El proceso de individualización y de socialización.
- El desarrollo psicomotor y cognitivo del niño/a.
- El desarrollo del lenguaje, la expresión corporal...
- Educación sexual, musical, expresión plástica...
- Actitudes y hábitos del cuidado de sí mismo y de la salud (higiene, alimentación, descanso y actividad infantil...).
- Educación para la diversidad y el medio ambiente.

2. Establecimiento y puesta en marcha de criterios y recursos metodológicos, implicando aspectos referentes a:

- El periodo de adaptación.
- El aula: clima ideal y condiciones generales.
- Organización de espacios.
- Organización del tiempo.
- Organización de materiales.
- La alimentación, nutrición y dietética.
- El juego, el cuento...
- Hábitos y rutinas.
- Los talleres.
- Trabajar Centros de interés.

3. Determinación de cauces de comunicación y participación de la familia, como primer agente de socialización. Relación de la familia y el equipo educativo.

4. El/la maestro/a, como miembro del equipo educativo. Relación Educador-auxiliar...

5. Prevención e intervención con niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales (con discapacidades intelectuales, físicas y sensoriales, en situación de riesgo y/o desventaja social...):

- Evaluación.
- Adaptaciones curriculares.
- Coordinación de recursos integrales.
- Intervención educativa ante situaciones de malos tratos y/o abusos sexuales.

6. Metodologías de evaluación individual y grupal. Elaboración de informes y memorias.

Categoría del Tribunal: 2.^a

ANEXO 2

Denominación de la plaza: Auxiliar de Puericultura (Escuela Infantil).

Régimen: Laboral.

Grupo de titulación: D.

Núm. de vacantes: 5.

Titulación académica o profesional exigida: Técnico superior especialista en Educación Infantil. Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Diplomatura en Ciencias de la Educación (Jardín de Infancia, Preescolar, Educación especial, y Audición y lenguaje), Licenciatura en Ciencias de la Educación, Psicopedagogía, Psicología, o titulaciones equivalentes.

Funciones más significativas (RPT): Funciones de auxilio y apoyo a la intervención educativa que se lleva a cabo en el Centro de Educación Infantil de cero a tres años, por el equipo educativo, de acuerdo a su formación como técnico/a auxiliar en Educación Infantil /o Jardín de Infancia:

1. Función higiénico sanitaria (aquella que guarda relación con la higiene, cuidado y alimentación del niño/a), y entre ellas aparecen:

- Asistencia al niño/a en su higiene y cuidado.
- Observar su estado general de salud.
- Vigilancia y detección precoz de posibles trastornos y disfunciones físicas.
- Asistencia al niño/a en su alimentación.
- Promover y potenciar hábitos correctos de autocuidado y autonomía personal, así como de alimentación y nutrición.
- Recogida de observaciones sobre alimentación, sueño e higiene, etc.
- Dispensar auxilios en pequeños trastornos y accidentes.

3. Función socio educativa (aquella que favorece el proceso de desarrollo persona y crecimiento psicológico del/la niño/a), como son:

- Participar en la integración del niño/a en el medio.
- Favorecer las relaciones interpersonales.
- Promover hábitos de socialización.
- Prevenir posibles manifestaciones de inadaptación.
- Observación continua del niño en actividades del aula.
- Proporcionar información al equipo y a la familia en el ámbito de sus competencias.
- Colaborar en la organización de actividades.

4. Función recreativa o lúdica (aquella que permite a través del juego y las actividades recreativas configurar un ambiente rico en estímulos):

- Promover experiencias de juego y recreativas.
- Proporcionar el material idóneo y garantizar condiciones de seguridad.
- Mantener un ambiente de entretenimiento y distracción creativa.
- Fomentar el desarrollo de la imaginación y la capacidad de juego simbólico.
- Favorecer el juego cooperativo y del grupo.
- Estimular el interés y la participación del niño/a en actividades recreativas.

5. Otras que la dinámica del Centro y su planificación coordinada necesite dentro de sus competencias.

Categoría del Tribunal: 3.^a

ANEXO 3

Denominación de la plaza: Auxiliar de Taller (Centro Ocupacional).

Régimen: Laboral.

Grupo de titulación: D.

Núm. de vacantes: 1.

Titulación académica o profesional exigida: Graduado Escolar o equivalente y formación específica en personas con discapacidad.

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s: Técnico Especialista en Disminuidos Psíquicos, Diplomatura en Ciencias de la Educación (Educación especial, y Audición y lenguaje), Licenciatura en Ciencias de la Educación, Psicopedagogía, Psicología, o titulaciones equivalentes.

Funciones más significativas (RPT): Funciones de apoyo y colaboración a la intervención socio-ocupacional, que se lleva a cabo en el Centro Ocupacional para personas con discapacidad adultas, por el equipo técnico, de acuerdo a su formación como auxiliar de Taller Ocupacional:

1. Prestar apoyo en la formación laboral/ocupacional de los/as beneficiarios del Centro Ocupacional, para la adquisición de:

- Conocimientos, habilidades y destrezas laborales/ocupacionales, a través de los diferentes talleres.
- Comportamientos adecuados y apropiados para la tarea laboral.
- Normas de prevención de salud y riesgos laborales.

2. Colaborar en la elaboración de los diferentes programas de habilitación personal y social, para lograr su máxima autonomía e independencia personal en el desempeño de las actividades de la vida diaria en la sociedad que les rodea.

3. Proporcionar atención y apoyo a las familias de los/as beneficiarios del Centro para mejorar la relación Beneficiario-familia, y Centro-familia.

4. Contribuir a promover la integración de la persona con discapacidad en la comunidad, a través de:

- La promoción y sensibilización social sobre la capacidad laboral del/la beneficiario del Centro.

- La participación, convivencia y fomento de las relaciones en las actividades de ocio normalizado.

Categoría del Tribunal: 3.^a

ANEXO 4

Denominación de la plaza: Oficial de Mantenimiento y Obras.
Régimen: Laboral.

Grupo de titulación: E.

Núm. de vacantes: 1.

Titulación académica o profesional exigida: Certificado Estudios Primarios o escolaridad, y Oficial Primera de Obras.

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s:
Funciones más significativas (RPT): Funciones propias de Oficial de Mantenimiento y Obras, utilizando los medios materiales, mecánicos y técnicos requeridos para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, siguiendo las directrices establecidas en las instrucciones y documentación técnica correspondientes, así como organizar los equipos de trabajo que estén a su cargo:

1. Interpretación de planos de obra, documentación técnica e instrucciones recibidas por el equipo director, para hacer los replanteos de su competencia, y señalar los trabajos diarios al equipo de obra de su cargo.

2. Replanteo y ejecución de cimentaciones sencillas y redes horizontales de saneamientos.

3. Levantar obra de fábrica con ladrillos, piedras y bloques de cemento.

4. Construcción y mantenimiento de cubiertas y revestimientos continuos de morteros y pastas.

5. Ejecución de solerías, pavimentos y acerados urbanos en obras de urbanización, etc.

6. Ejecución de obras e instalaciones en espacios libres de dominio y uso público.

7. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano.

8. Observancia y cumplimiento de las medidas de seguridad y salud correspondientes en las obras de construcción. Señalización y balizamiento de las ocupaciones de la vía pública para la realización de obras y trabajos, etc.

9. Preparación y cuidado de las herramientas, equipos, materiales y medios de seguridad necesarios para la construcción y mantenimiento de las tareas encomendadas.

10. Cuantas otras puedan encargársele, en la medida de su categoría y competencias, y sean necesarias de realizar.

Categoría del Tribunal: 3.^a

ANEXO 5

Denominación de la plaza: Oficial de Jardinería.

Régimen: Laboral.

Grupo de titulación: E.

Núm. de vacantes: 1.

Titulación académica o profesional exigida: Certificado Estudios Primarios o escolaridad, y Oficial de Jardinería.

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s:
Funciones más significativas (RPT): Funciones propias de Oficial Jardinería, utilizando los medios materiales, mecánicos y técnicos requeridos para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, siguiendo las directrices establecidas en las instrucciones y documentación técnica correspondientes, así como organizar los equipos de trabajo que estén a su cargo:

1. Interpretación de diseños de jardinería, documentación técnica e instrucciones recibidas por el equipo director, para hacer los replanteos de su competencia, y señalar los trabajos diarios al equipo de trabajo de su cargo.

2. Preparación de terrenos y realización de infraestructuras básicas necesarias para favorecer la implantación y cuidado de jardines y céspedes.

3. Recepción de las plantas, marcando su distribución en las masas, según los marcos de plantación de las mismas y el fin perseguido.

4. Acondicionamiento, plantación y siembra o trasplante.

5. Mantenimiento y limpieza de jardines:

- Riego.

- Fertilización con los diferentes abonos a fin de restituir de sales minerales y materias orgánicas necesarias para las plantas del jardín.

- Podar, utilizando los medios manuales y mecánicos necesarios, aplicando diferentes técnicas de poda para la formación, mantenimiento, rejuvenecimiento o floraciones óptimas.

- Protección de las plantas, mediante las técnicas culturales y aplicación pesticidas necesarios, para lograr el buen estado fitosanitario del jardín.

- Realización de operaciones básicas de limpieza y conservación de las infraestructuras del jardín.

6. Creación, mantenimiento y restauración de céspedes.

7. Observancia y cumplimiento de las medidas de seguridad y salud correspondientes en la jardinería.

8. Preparación y cuidado de las herramientas, equipos, materiales y medios necesarios para realización y mantenimiento de las tareas encomendadas.

9. Cuantas otras puedan encargársele, en la medida de su categoría y competencias, y sean necesarias de realizar.

Categoría del Tribunal: 3.^a

ANEXO 6

Denominación de la plaza: Peón.

Régimen: Laboral.

Grupo de titulación: E.

Núm. de vacantes: 3.

Titulación académica o profesional exigida: Certificado Estudios Primarios o escolaridad.

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s:

Funciones más significativas (RPT): Funciones de auxilio y apoyo propias del puesto, utilizando los medios y materiales requeridos para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, en áreas de jardinería, mantenimiento y/o actividades diversas, siguiendo las directrices de Oficiales y personal superior, para las que no se requiere un grado de especialización profesional:

1. Acopio y apoyo en cuanto al material, herramientas y otras tareas básicas a desarrollar.

2. Realización de operaciones básicas de preparación, conservación y limpieza de jardines y zonas verdes municipales.

3. Realización de actividades menores en obras, e infraestructuras municipales.

4. Cumplimiento de las medidas de seguridad y salud correspondientes a las tareas a realizar.

5. Preparación y cuidado de las herramientas, equipos, materiales y medios necesarios para realización y mantenimiento de las tareas encomendadas.

6. Cuantas otras puedan encargársele, en la medida de su categoría y competencias, y sean necesarias de realizar.

Categoría del Tribunal: 3.^a

ANEXO 7

Denominación de la plaza: Limpiador/a Edificios Municipales.

Régimen: Laboral.

Grupo de titulación: E.

Núm. de vacantes: 2.

Titulación académica o profesional exigida: Certificado Estudios Primarios o escolaridad.

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s:

Funciones más significativas (RPT): Funciones propias de Peón de Limpieza de Edificios Públicos para la limpieza y el mantenimiento de inmuebles, empleando los productos y maquinaria

adecuados, de forma autónoma o bajo el control de un/a supervisor/a:

1. Realizar la limpieza diaria de inmuebles, mediante la utilización de los productos, útiles y maquinaria adecuados y respetando las normas de utilización, siguiendo el plan de trabajo establecido:

- Determinar y preparar el material y los productos necesarios, según las superficies a tratar, sus características y modos de empleo, para adaptarse a las condiciones del inmueble a limpiar.

- Limpiar suelos, mobiliario, cristalería y aseos, etc., aplicando las técnicas y productos mas adecuados a cada tipo de material, para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

- Comprobar el resultado de la limpieza, mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio.

2. Realizar el mantenimiento periódico, mediante la utilización de los equipos y maquinaria de limpieza adecuadas:

3. Prestar el mantenimiento necesario del equipo y maquinaria de limpieza diaria, para su buena conservación y un uso continuado sin contratiempos.

4. Eliminación de las basuras y demás residuos con las precauciones requeridas.

Categoría del Tribunal: 3.^a

ANEXO 8

Denominación de la plaza: Técnico/a de Administración General
Régimen: Funcionarial.

Grupo de titulación: A.

Clasificación: Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Clase: Técnicos superiores.

Núm. de vacantes: 1.

Titulación académica o profesional exigida: Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración de Empresas, o titulaciones equivalentes

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s: Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración de Empresas, o titulaciones equivalentes.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de funciones de Gestión, Estudio y Propuesta de carácter administrativo superior, y en particular:

1. Funciones y actividades contables.
2. Funciones de preparación y redacción de cuentas generales.
3. Funciones de preparación de proyectos de presupuestos, de modificación de créditos de los mismos, y de liquidación del presupuesto.
4. Emisión de informes, dictámenes y propuestas en materia económico-financiera.
5. Procedimientos de auditoria en Organismos y Empresas dependientes del Ayuntamiento.
6. Tramitación de expedientes económico- financieros.
7. Tramitación y seguimiento de expedientes de operaciones de crédito y tesorería.
8. Llevanza de libros de contabilidad.
9. Elaboración y estudio de Ordenanzas Fiscales.
10. Liquidaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
11. Confección de padrones fiscales.
12. Comprobación de autoliquidaciones.
13. Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones tributarias y contra la Hacienda Local.

Categoría del Tribunal: 1.^a

ANEXO 9

Denominación de la plaza: Archivero/a.

Régimen: Funcionarial.

Grupo de titulación: A.

Clasificación: Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnicos superiores.

Núm. de vacantes: 1.

Titulación académica o profesional exigida: Licenciatura en Documentación, en Geografía, en Historia, o titulaciones equivalentes.

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s: Licenciatura en Documentación, en Geografía, en Historia, o titulaciones equivalentes.

Funciones más significativas (RPT): Tiene funciones de dirección científica, técnica y administrativa del Archivo Municipal en sus dos vertientes: histórico y administrativo.

El archivero es el responsable del régimen y disciplina del servicio de Archivo, sus dependencias y material y del personal a su cargo, así como de la calidad del servicio y trabajo técnico realizados. Sus funciones vienen determinadas por la ejecución de las competencias atribuidas en el contenido del Reglamento del AMSF; además de las específicas determinadas en el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y en cuantas leyes y disposiciones establezca la Comunidad Autónoma de Andalucía al respecto. El Archivero municipal está facultado para proponer y, en su caso, decidir cualquier medida que considere necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones del servicio de Archivo y, en general, sobre aspectos relativos a la gestión, conservación, acceso y difusión del Archivo Documental, bajo su custodia.

Las funciones que el Archivero se obliga a desarrollar en cumplimiento de sus atribuciones son las siguientes:

1. Recibir, conservar y custodiar adecuadamente la documentación tanto histórica como administrativa, ocupándose asimismo de su clasificación, ordenación y tratamiento, para lo que se encargará de elaborar todos aquellos instrumentos de descripción que puedan facilitar el acceso a los documentos.

2. Junto con el responsable de cada oficina productora, se ocupará de establecer criterios y normativas para la transferencia e ingreso de documentación en el Archivo Municipal.

3. Realizar propuestas de conservación y de eliminación de documentos de acuerdo con el marco legal y normativo existente.

4. Marcar directrices para la correcta ubicación física de los documentos y establecer las condiciones idóneas que han de cumplir los locales de depósito y las restantes instalaciones necesarias con el fin de garantizar su seguridad.

5. Establecer las condiciones de préstamo de los documentos para su consulta por las diferentes unidades administrativas municipales y mantener un registro de todos los documentos prestados.

6. Poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción existentes que faciliten el acceso de los usuarios a la documentación municipal.

7. Garantizar el acceso y la consulta de la documentación a todos los investigadores y ciudadanos en general, con las limitaciones establecidas en el marco legal vigente o las que puedan derivarse de la propia documentación.

8. Mantener un registro de todos los documentos recibidos y otro de todos los prestados para su consulta.

9. Velar por el buen funcionamiento del servicio, distribuyendo el trabajo a los empleados del mismo.

10. Custodiar el sello del Archivo, las llaves, los depósitos, las salas de investigadores y cualquier otra dependencia del Archivo Municipal.

11. Mantener un Registro detallado de todos los investigadores y usuarios del Archivo, vigilando la correcta utilización de los documentos por parte de éstos.

12. Promover la difusión del patrimonio documental municipal mediante la participación u organización de exposiciones, publicaciones, conferencias, etc.

13. Llevar a cabo cualquier otra función de idéntica índole que le sea encomendada por la normativa estatal y autonómica sobre esta materia.

Categoría del Tribunal: 1.^a

ANEXO 10

Denominación de la plaza: Técnico/a de Cultura.

Régimen: Funcionario.

Grupo de titulación: A.

Clasificación: Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnicos superiores.

Núm. de vacantes: 1.

Titulación académica o profesional exigida: Licenciatura en Historia del Arte.

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s: Licenciado Historia, Bellas Artes, Museología, Conservador de museos.

Funciones más significativas (RPT): Funciones de dirección, planificación y coordinación de las actividades que en materia de cultura se organicen en el Ayuntamiento de Santa Fe, de carácter municipal, como de otras instituciones y entidades públicas y privadas, de acuerdo con el programa previsto para cada año. Prestar apoyo técnico y de organización a los órganos políticos en materia cultural, hermanamientos, etc.:

1. Desarrollo de la programación cultural del Municipio, y en especial:

- Casa de la Cultura de Santa Fe.
- Centro Damián Bayón
- Edificio del Pósito
- Otros edificios destinados a actividades culturales en los anejos...

2. Organización y coordinación de los talleres de cultura.

3. Desarrollo del programa de exposiciones del Instituto de América de Santa Fe.

4. Coordinación de las actividades culturales y sociales de la ciudad de Santa Fe con el Instituto de América de Santa Fe.

5. Coordinación de eventos culturales significativos de la ciudad:

- Celebración anual de las Capitulaciones de Santa Fe.
- Festival de Teatro de Humor.
- Música de los Mundos...

6. Dirección del Museo del Instituto de América «Centro Damián Bayón».

7. Coordinar y dirigir las actividades generales, como particulares del equipo de trabajo a su cargo.

8. Cuantas otras puedan encargársele, en la medida de su categoría y competencias, y sean necesarias de realizar.

Categoría del Tribunal: 1.^a

ANEXO 11

Denominación de la plaza: Subalerno-ordenanza.

Régimen: Funcionario.

Grupo de titulación: E.

Clasificación: Escala: Administración General. Subescala: Subalterna. Clase:

Núm. de vacantes: 1.

Titulación académica o profesional exigida: Certificado Estudios Primarios o escolaridad.

Titulación/es académicas o profesional/es relacionada/s:

Funciones más significativas (RPT):

1. Funciones de vigilancia y custodia interior de edificios y oficinas. Apoyo a las actuaciones en situaciones de emergencia.

2. Funciones de conserje, portero, y otras análogas en edificios y servicios municipales.

3. Funciones de asistencia y apoyo administrativo básico diverso:

- Recogida y reparto del correo del Ayuntamiento, así como, la realización de los envíos de correspondencia y envíos postales en general que se le encomienden.

- Recogida y reparto de documentos municipales, que se le encomienden, por las diferentes áreas y/o servicios. Archivo y almacenamiento.

- Realización de fotocopias de documentos que le sean encomendados. Encuadernación y/o clasificación sencilla de los mismos.

- Vigilancia, conservación y mantenimiento básico de los equipamientos de reprografía, etc.

- Llevanza y custodia de los materiales de oficina, y otro material fungible.

- Atender la centralita de teléfonos y la atención al público en ausencia del/la encargado/a de dichos cometidos, y cuando se le encomiende específicamente.

- Otras que se le encomienden, en relación a su puesto y categoría.

Categoría del Tribunal: 3.^a

Santa Fe, 9 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Sergio Bueno Illescas.

AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS

ANUNCIO de bases.

Don Cristóbal Romero Márquez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Trigueros (Huelva),

HAGO SABER

Que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 112/2205, de fecha 12.12.2005, se aprueban las Bases, y su convocatoria, para la provisión en propiedad, mediante Concurso Libre, de ocho plazas incluidas en el plan de Estabilidad, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Trigueros (Huelva), cuyo texto es el siguiente:

«BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO (DEL PLAN DE ESTABILIDAD)

Primero. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso libre, de varias plazas descritas en los anexos, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondientes a la oferta de empleo público de 2005 y a su ampliación.

1.2. Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el ingreso en la función pública local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso, y, por tanto (de acuerdo con el punto 2.1.4. Último párrafo, del Informe de Secretaría) la elección del sistema de selección, cuando no sea la oposición, deberá ser justificado y motivado.

En este sentido, y en lo relativo a las plazas descritas en los anexos a estas bases, se opta por el concurso, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Que con el sistema de concurso se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino cambiándolo por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998,

de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto dice así: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

c) Que con el presente se dará cumplimiento a lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, que en su artículo 24 se establece: «24.1 Durante el periodo de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas... tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo. 24.2. Las bases de los procedimientos serán negociadas y consensuadas en el seno de la Comisión Paritaria y de Negociación de este Ayuntamiento, estableciéndose el concurso como medio exclusivo de acceso, en atención a las características de las mencionadas plazas...».

Segundo. Requisitos de los/as Aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a. Igualmente podrán ser admitidas personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible para la plaza correspondiente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

g) Otras que puedan detallarse en el anexo para cada plaza concreta.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que corresponda. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercero. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trigueros, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud, en modelo oficial que se facilita en el Ayuntamiento (Anexo II), deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

- Currículum Vitae.

Cuarto. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación y para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos aportados. El llamamiento para posteriores fases (entrevista) se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Quinto. Tribunal Calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- 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.

- Vocales:

Un/a representante designado por la Comunidad Autónoma.

Un representante sindical del personal laboral, o persona en quien delegue.

El Concejal responsable del Área correspondiente, o miembro de la Corporación en quien delegue.

El Concejal responsable del Área de Personal, o miembro de la Corporación en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el Secretario/a, tendrán voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente. 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. 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, por mayoría.

Todos/as los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de Selección.

De conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón

del servicio, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sus sesiones. En los anexos se señala la categoría que corresponda a cada grupo de entre las recogidas en el Anexo IV del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la recepción.

Sexto. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

6.1. Sistema de selección y calificación.

Para las plazas de la plantilla del personal laboral (8), el sistema de selección será el concurso, consta de dos fases, valoración de méritos y entrevista, y pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos en el total de ambas fases.

Primera fase: La baremación del concurso (valoración de méritos) es la establecida para cada una de las plazas en los anexos. Se evaluará con un máximo de 7 puntos.

En la fase segunda, entrevista personal, el Tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su currículum y las tareas del puesto a que aspira. Se evaluará con un máximo de hasta 3 puntos.

6.2. Comienzo y desarrollo de la selección.

Constituido el Tribunal en el lugar, fecha y hora indicado en el anuncio publicado en el BOP, junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la composición del mismo, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso de todas las plazas, con arreglo a los baremos que figuran en los anexos.

La actuación de los/as aspirantes en las entrevistas se iniciará por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento de Trigueros antes del comienzo de las mismas.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se resuelva la evaluación de los méritos alegados (fase de concurso) otorgando las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento con al menos 10 días de antelación de la fecha de realización de la entrevista.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

Séptimo. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la entrevista y calificados los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de

26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

A N E X O S

PLAZAS OFERTADAS Y DATOS COMPLEMENTARIOS

1. Plaza: Encargado de obras y servicios.
Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.
Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

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

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.

- De 20 a 49 horas: 0,70 puntos.

- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Encargado de Obras y Servicios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,02 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la Base 6.1.

2. Plaza: Encargado de instalaciones deportivas.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.
Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Tercera.

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

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren rela-

cionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,75 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrá obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Encargado de Instalaciones Deportivas, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,02 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la Base 6.1.

3. Plaza: Oficial 1.º de obras y servicios.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,75 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrá obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Oficial 1.º de Obras y Servicios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,02 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la Base 6.1.

4. Plaza: Peón obras y servicios.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,75 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrá obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Peón de Obras y Servicios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,02 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la Base 6.1.

5. Plaza: Peón obras y servicios.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,75 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrá obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Peón de Obras y Servicios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,02 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la Base 6.1.

6. Plaza: Ordenanza.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,75 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Ordenanza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,02 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la Base 6.1.

7. Plaza: Técnico informático.

Oferta de Empleo Público (ampliada) correspondiente al año 2005.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, FP III Grado o equivalente.

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.

- De 20 a 49 horas: 0,75 puntos.

- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrá obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,02 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la Base 6.1.

8. Plaza: Peón multifuncional de instalaciones deportivas.

Oferta de Empleo Público (ampliada) correspondiente al año 2005.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.

- De 20 a 49 horas: 0,75 puntos.

- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrá obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Peón Multifuncional-Instalaciones Deportivas, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,10 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,02 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la Base 6.1.

ANEXO II

(MODELO DE INSTANCIA)

Don, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza, en régimen laboral fijo mediante sistema de concurso, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:»

Lo que se expone para general conocimiento.

Trigueros, 12 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

ANUNCIO de bases.

Don Cristobal Romero Márquez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Trigueros (Huelva),

HAGO SABER

Que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 112/2205, de fecha 12.12.2005, se aprueban las Bases, y su convocatoria, para la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo (incluida en el Plan de Estabilidad), vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Trigueros (Huelva), cuyo texto es el siguiente:

«BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO (DEL PLAN DE ESTABILIDAD)

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de la Subescala de Auxiliar Administrativo, correspondiente al Grupo D, de la Escala de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente y en el Presupuesto Municipal aprobado para 2005, correspondiente a la oferta de empleo público de 2005.

1.2. Se hace constar expresamente que se acude directamente al concurso-oposición para la cobertura definitiva de esta plaza, en base a que la cual plaza está incluida en el Plan de Estabilidad que, para la consolidación del empleo temporal, aprobó la Alcaldía-Presidencia tras pacto al efecto con los representantes sindicales del personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento. Dicha plaza vacante viene definida en el Plan de Estabilidad como «Auxiliar Administrativo adscrita a Tesorería». Todo ello, de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; 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; y las bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los/as Aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a. Igualmente podrán ser admitidas personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que corresponda. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trigueros, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud, en modelo oficial que se facilita en el Ayuntamiento (anexo I), deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación y para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos aportados.

El llamamiento para posteriores fases (oposición) se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Quinta. Tribunal Calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- 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.
- Vocales:

Un/a representante designado por la Comunidad Autónoma.

Un representante sindical del personal funcionario, o persona en quien delegue.

Un Concejal por cada uno de los Grupos Políticos Municipales (4).

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el Secretario/a, tendrán voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente. 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. 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, por mayoría.

Todos/as los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de Selección.

De conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sus sesiones, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la recepción asignada a la Categoría Tercera de la recogida en el Anexo IV del citado Real Decreto.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos. 6.1. Sistema de selección y calificación.

6.1.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

6.1.2. En la fase de concurso las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación del concurso no superará el 45 % de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

6.1.3. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

6.1.4. El resultado final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera, en el primer ejercicio de la oposición o siguientes por su orden sucesivamente.

6.2. Comienzo y desarrollo de la selección.

6.2.1. Fase de Concurso. Puntuación máxima: 9 puntos (45 % de 20 puntos de la oposición).

Constituido el Tribunal en el lugar, fecha y hora indicado en el anuncio publicado en el BOP, junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la composición del mismo, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso, con arreglo al siguiente baremo:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren rela-

cionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,70 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,85 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Aquéllos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 1,5 puntos.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la entidad local correspondiente: 0,07 puntos.

- Idem. en cualquier Administración Pública distinta de la Local: 0,03 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 6 puntos.

c) Titulación.

Por estar en posesión de Titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza: 1,5 puntos.

6.2.2. Fase de Oposición.

El lugar, día y hora de realización de la segunda fase (Oposición) se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se resuelva la evaluación de los méritos alegados (fase de concurso) otorgando las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento con al menos 10 días de antelación de la fecha de realización de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal. Igualmente, en cualquier momento podrán requerir a los opositores.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Constará de los siguientes ejercicios que a continuación se indican, que se puntuará cada uno hasta un máximo de 10 puntos, debiendo obtener para aprobar un mínimo de 5 en cada uno, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Programa adjunto a esta convocatoria.

El Tribunal determinará para este primer ejercicio tipo test, antes de iniciarse la prueba, el número de preguntas, que no superará las 50, y el tiempo de ejecución que no superará los 60 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación a un mínimo de dos supuestos prácticos y un máximo de cuatro, a criterio del Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario (Programa) adjunto.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los manuales y textos legales de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento, la resolución de los ejercicios, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación del método o norma aplicable en cada caso.

Podrán requerir el uso de medios informáticos.

El ejercicio práctico podrá ser expuesto por el opositor, a criterio del Tribunal.

El tiempo máximo para su realización será de una hora y media.

Séptima. Relación de Aprobados y Presentación de Documentos.

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

7.2. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la mis-

ma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato/a propuesto/a, como funcionarios/as de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde el día de la notificación.

En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá presentar juramento o promesa de no estar incurrido en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

A N E X O

(MODELO DE INSTANCIA)

Don, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

E X P O N E

Primera. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria de la plaza de Auxiliar Administrativo-Tesorería, en régimen funcionarial mediante concurso-oposición, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal de referencia.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

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

Tema 7. El Municipio. Organización municipal y competencias.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 8. El procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.

Tema 9. El Personal al servicio de las Entidades Locales: clases, plantilla y relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.

Tema 10. Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. Deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen Disciplinario.

Tema 11. Presupuesto General Municipal. Los principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 12. La estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Clasificaciones orgánica, funcional y económica. La partida presupuestaria.

Tema 13. La ejecución del presupuesto de Gastos. Fases de ejecución.

Tema 14. Las modificaciones de crédito en las Entidades Locales. Clases y tramitación.

Tema 15. El cierre y la liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales. El remanente de tesorería y el resultado presupuestario. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido y estructura. Rendición.

Tema 16. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

Tema 17. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Gastos. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 18. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. El tributo y las categorías tributarias.

Tema 19. La ofimática: el tratamiento de textos, la base de datos y hojas de cálculo.

Tema 20. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Tema 21. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.»

Lo que se expone para general conocimiento.

Trigueros, 12 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

AYUNTAMIENTO DE ZUJAR

ANUNCIO de bases.

Don Juan Pérez Carmona, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Zújar en cumplimiento de las facultades que me confiere la

vigente ley en materia de régimen local ley 7/1985 de 2 de abril y ley 57/2003, de 16 de diciembre, Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Tengo a bien aprobar las siguientes:

BASES APLICABLES A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVISIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DEL GRUPO C CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

I. INTRODUCCION

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2005 aprobada por Resolución de esta Alcaldía del día 8 julio por el órgano Pleno, y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 18 de agosto 2005, en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, esta Alcaldía ha aprobado, por Resolución de fecha 19 de septiembre de 2005 la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una (1) plaza de funcionarios de carrera de la Subescala de Administración General de esta Corporación, con sujeción a las siguientes:

II. BASES

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una (1) plaza de la Subescala de Administración General correspondiente al Grupo C, de la Escala de Administración General de este Ayuntamiento de acuerdo con la siguiente distribución:

- Una plaza para acceso libre.

Los aspirantes únicamente podrán participar por uno de los turnos convocados.

1.1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; 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 y las bases de la presente convocatoria.

1.2. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición libre.

2.2. Fases de las pruebas.

La fase de oposición libre estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta. 60 preguntas se referirán al temario contenido en el Grupo I del Anexo I de esta convocatoria, y las 40 restantes se referirán al contenido del temario recogido en el Grupo 2 del mismo Anexo I, a razón de, como mínimo, dos preguntas por tema.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general, uno de entre los correspondientes al grupo I y otro de entre los correspondientes al grupo 2, extraídos públicamente en el momento inmediato anterior al del inicio de la prueba (3) (4).

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor en la expresión.

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

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, correspondiendo cada uno de ellos a uno de los grupos de temas contemplados en el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Formación Profesional de nivel II o Bachiller Superior, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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 funciones públicas por sentencia firme.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia de DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, calle Jabalcón, número 10, Zújar 18811 (Granada).

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de 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.

4.4. Los derechos de examen serán de 0 euros. Gratuito.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluido sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: Alcalde Presidente: Don Juan Pérez Carmona.
- Miembros:

Dos vocales de la Junta de Andalucía y dos suplentes. Un funcionario de la Subdelegación del Gobierno Civil y suplente.

Doña Dolores Fernández Jiménez, por el Partido Andalucista.
Don Juan José Pérez Pérez, por el PSOE.

- Secretario Vocal: Don Manuel Carrasco Rodríguez o funcionario que le sustituya. Un Asesor.

6.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. 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 la que hace referencia la Base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1 En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.1.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.1.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultan-

do nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para común conocimiento en Zújar a 22 de septiembre de 2005.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO I

GRUPO I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1987. Estructura y contenido. Principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.

- 4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General electoral: con especial referencia a las elecciones locales.
- 5. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.
- 6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización.
- 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 8. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

Temas específicos

- 9. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 10. 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.
- 11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.
- 12. El Municipio: organización y competencias.
- 13. La Provincia: elementos, organización y competencias.
- 14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.
- 15. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
- 16. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.
- 17. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.
- 18. El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.
- 19. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- 20. Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.
- 21. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.
- 22. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado.
- 23. Ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.
- 24. El gasto público: sus clases. El control del gasto público.
- 25. Régimen jurídico del gasto público local.
- 26. El Presupuesto Local: concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

GRUPO 2

Materias específicas

- 27. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 28. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

- 29. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.
- 30. El Procedimiento Administrativo (I). El elemento subjetivo y objetivo. Los interesados. Los recursos administrativos: clases.
- 31. El Procedimiento Administrativo (II). Dimensión temporal del procedimiento. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. La forma en el procedimiento.
- 32. Fases del procedimiento administrativo. Especial incidencia sobre las diferentes maneras de terminación del procedimiento.
- 33. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 34. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- 35. Instrumentos del planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 36. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.
- 37. Las plantillas y las Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.
- 38. Derechos de los funcionarios públicos. Retribuciones. El Sistema de Seguridad Social de los funcionarios locales. Derechos sindicales y de representación.
- 39. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.
- 40. La informática en la Administración pública. El ordenador: tipos y componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida.
- 41. La ofimática: el tratamiento de textos, la base de datos y hojas de cálculo.
- 42. Tratamiento de textos: Microsoft Word. Configuración, creación, modificación y eliminación de textos Impresión de archivos, tratamiento de bloques, creación de columnas, listas y tablas. Revisión ortográfica.

ANEXO II

Solicitud de admisión en las pruebas selectivas para la plaza de Administrativo

Don/doña
 con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en (vía, núm., piso, localidad, CP y provincia) Y con núm. de teléfono:

Enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria para la plaza de Administrativo del Grupo C,

S O L I C I T O

Ser admitido a las pruebas selectivas y presento la documentación exigida con el fin de participar en la citada oposición rogando ser admitido.

En Zújar a Firma.

Zújar, 20 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Juan Pérez Carmona.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63