



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE EMPLEO

Orden de 20 de marzo de 2006, por la que se convoca la concesión de subvenciones a las Universidades públicas andaluzas para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de los riesgos laborales para el año 2006. 9

Orden de 20 de marzo de 2006, por la que se convoca la concesión de subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de los riesgos laborales para el año 2006. 10

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Corrección de errores de la Resolución de 27 de febrero de 2006, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se aprueba el Plan de Gestión Integral para la Conservación de los Recursos Pesqueros en el Mediterráneo (BOJA núm. 58, de 27.3.2006). 12

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, en la Consejería, convocado por Resolución que se cita. 12

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, en la Consejería, convocado por Resolución que se cita. 13

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 12 de abril de 2006

Año XXVIII

Número 70 (1 de 2)

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

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Iván González González, Secretario del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén), con carácter provisional.

13

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se prorroga la adscripción en comisión de servicios a doña María José García Carrero, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra (Huelva), en el puesto de trabajo de Oficial Mayor del Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla).

13

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña Ana Belén Cáceres Martínez Secretaria del Ayuntamiento de Mojácar (Almería), con carácter provisional.

14

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Miguel Márquez Castilla Secretario-Interventor de la entidad local autónoma de Villanueva de la Concepción (Málaga), con carácter provisional.

14

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se deja sin efecto la adscripción en comisión de servicios de doña Lourdes Aponte Montiel en el puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada).

15

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se adscribe en comisión de servicios a doña Lourdes Aponte Montiel, Interventora del Ayuntamiento de El Padul (Granada), al puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Vélez-Málaga (Málaga).

15

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se adscribe en comisión de servicios a doña Elisa Isabel Laura Ramírez, Secretaria del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), al puesto de trabajo de Asesor de Alcaldía del Ayuntamiento de Granada.

15

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se adscribe en comisión de servicios a doña María del Carmen Jiménez Alonso, Secretaria del Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén), al puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada).

16

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña Margarita Garrido Rendón, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), con carácter provisional.

16

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña María Gracia García García Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Salar (Granada), con carácter provisional.

17

Resolución de 31 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Antonio Ramón Olea Ramacho Interventor del Ayuntamiento de Maracena (Granada), con carácter provisional.

17

Resolución de 31 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se autoriza a don José Antonio Zaldívar Martínez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Montejicar (Granada), a desempeñar las funciones del puesto de trabajo de Intervención en el Ayuntamiento de Orgiva (Granada), en régimen de acumulación.

17

Resolución de 31 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña Raquel Ruiz Carmona Secretaria del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), con carácter provisional.

18

CONSEJERIA DE CULTURA

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir varios puestos de trabajo de libre designación.

18

UNIVERSIDADES

Resolución de 17 de marzo de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Víctor Neuman Kovensky Profesor Titular de Escuela Universitaria.

19

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad a las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Vicetesorero del Ayuntamiento de Málaga, mediante el sistema de libre designación.

19

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad a las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Interventor adjunto del Ayuntamiento de Málaga, mediante el sistema de libre designación.

20

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

22

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación en la Consejería.

22

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Multas por Infracciones a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, suscrito entre el Ayuntamiento de Paradas (Sevilla) y el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), dependiente de la Diputación Provincial de Sevilla (Expte. núm. 004/2006/COV).

23

Resolución de 31 de marzo de 2006, de la Delegación del Gobierno de Málaga, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de errores de la documentación presentada por las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía para la realización de actividades concertadas en el marco de Convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, para el año 2006, solicitantes de las subvenciones convocadas al amparo de la Orden que se cita.

26

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 24 de marzo de 2006, de la Dirección General de Política Financiera, por la que se hace pública la relación de corredores y corredurías de seguros a las que les ha sido revocada la autorización para el ejercicio de la actividad de corredurías de seguros.

27

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se clasifica el puesto de trabajo de Vicesecretario de la Diputación Provincial de Jaén y se clasifica como de libre designación a efectos de su cobertura.

27

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se clasifica el puesto de trabajo de Secretaría de Clase Tercera del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada), en Secretaría de Clase Segunda y se crea el puesto de trabajo de Intervención de Clase Segunda.

28

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el Procedimiento Abreviado núm. 405/2005, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Cádiz.

28

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 61/06, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva.

29

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa, por la que se hace pública la subvención que se cita.

29

Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa, por la que se hace pública la subvención que se cita.

29

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 24 de marzo 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, de aprobación definitiva de la modificación puntual núm. 9 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Huétor Tájar.

29

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Orden de 15 de marzo de 2006, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jaén.

30

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la relación de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ayudas a Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de comerciantes para el fomento del asociacionismo comercial y el desarrollo de los centros comerciales abiertos, correspondiente al ejercicio 2006.

44

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la relación de ayudas concedidas en materia de modernización de las pymes comerciales comprendidas desde 1 de enero de 2005 hasta 31 de diciembre de 2005 (convocatoria año 2005).

44

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la Resolución por la que se declara la inadmisión de las solicitudes presentadas por las Entidades Públicas y Privadas a la convocatoria de subvenciones en materia de Deportes, correspondientes al ejercicio 2006.

44

Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace público el acuerdo de inicio del trámite de subsanación de las solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la normativa reguladora de las ayudas en materia de Promoción Comercial (convocatoria año 2006).

44

Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la relación de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ayudas a asociaciones, federaciones y confederaciones de comerciantes para el fomento del asociacionismo comercial y el desarrollo de los Centros Comerciales Abiertos, correspondiente al ejercicio 2006.

45

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 8 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hacen públicas las ayudas dirigidas a la mejora de la Sanidad Vegetal mediante el fomento de las Agrupaciones para Tratamientos Integrados en Agricultura, para la campaña 2005-2006, que se cita.

45

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en los recursos acumulados números 2502/05 y 2503/05 y se emplaza a terceros interesados.

45

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 2497/05 y se emplaza a terceros interesados.

46

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 14 de marzo de 2006, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA, sede de Granada, en los recursos acumulados números 2477/05, 2478/05, 2479/05, 2480/05 y 2496/05.

46

CONSEJERIA DE EDUCACION

Orden de 24 de febrero de 2006, por la que se concede la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento al Centro Privado de Educación Preescolar «Clarines II» de Huelva.

47

Orden de 24 de febrero de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al Centro Privado de Educación Preescolar «Espeilusión» de Cártama (Málaga).

47

Orden de 1 de marzo de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento, por cambio de domicilio, al Centro Privado de Educación Especial «Mercedes Carbó» de El Puerto de Santa María (Cádiz).

48

Orden de 3 de marzo de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento de los Centros Privados de Educación Preescolar y Educación Infantil «Ravira» de Manilva (Málaga).

49

Orden de 3 de marzo de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al centro privado de Educación Infantil «Nuestra Señora de los Reyes» de Bonanza, Sanlúcar de Barrameda (Cádiz).

50

Orden de 7 de marzo de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al Centro Privado de Educación Preescolar «Santa María de Gracia» de Huelva.

51

Orden de 10 de marzo de 2006, por la que se concede la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento al Centro Privado de Educación Infantil «Argantonio» de Cádiz.

52

Orden de 14 de marzo de 2006, por la que se aprueba la denominación específica de «Miguel Salcedo Hierro» para la Escuela Superior de Arte Dramático de Córdoba.

52

Resolución de 21 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria «Zaidín-Vergeles».

53

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace público el Acuerdo de 21 de marzo de 2006, de la Sección de Administración General de la Delegación Provincial, de Corrección de errores del de fecha 17 de enero de 2006, referente a la delegación de competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal que ocupa los puestos que se citan.

58

CONSEJERIA DE CULTURA

Decreto 73/2006, de 21 de marzo, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, el sector delimitado de la población de Castellar de la Frontera (Cádiz).

58

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 24 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1632/04, interpuesto por don Francisco Sánchez Muñoz ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

68

Resolución de 24 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 822/05, interpuesto por don Enrique Rojano Jiménez, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Córdoba.

68

Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 785/05, interpuesto por Cantera Santa Teresa, C.B., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Granada.

68

Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 9/06, interpuesto por Arenas Navarro, S.L., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz.

68

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 24/06, interpuesto por don Manuel León Romero ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. Tres de Cádiz.

69

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 769/05, interpuesto por Ayuntamiento de Morón de la Frontera ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. Cuatro de Sevilla.

69

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica la adjudicación del contrato de «Servicio de conservación y mantenimiento del jardín y sus instalaciones del edificio Villa Eugenia (Casa Rosa) en Avenida de Eritaña, núm. 1, en Sevilla».

69

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 4 de abril de 2006, del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto y tramitación urgente del contrato de servicio que se cita. Expediente LIM/06-AD-AL. (PD. 1303/2006).

69

CONSEJERIA DE EMPLEO

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato que se cita.

70

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la contratación relativa a la Adquisición de Mobiliario para las Oficinas de Empleo de Huerta de la Salud y Los Palacios (Sevilla) (Expte. 5/2006).

71

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la contratación relativa a la Adquisición de Mobiliario para las Oficinas de Empleo de Amate, Pilas y La Puebla del Río (Sevilla) (Expte. 6/2006).

71

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +L9-1+5). (PD. 1316/2006).

71

Resolución de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +I55+7G). (PD. 1315/2006).

72

Resolución de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +695B6E). (PD. 1314/2006).

72

Resolución de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +289BAP). (PD. 1313/2006).

73

Resolución de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +P6UP1E). (PD. 1312/2006).

73

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 5 de abril de 2006, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento abierto, para la contratación de la consultoría y asistencia que se indica. (PD. 1292/2006).

74

CONSEJERIA DE CULTURA

Resolución de 24 de marzo de 2006, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se anuncia la adjudicación definitiva de contrato.

75

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Participación e Información Ambiental, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de servicio. (PD. 1299/2006).

75

Resolución de 3 de marzo de 2006, de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia titulada «Elaboración del modelo operativo y diagnóstico de los sistemas de información de la Agencia Andaluza del Agua».

76

UNIVERSIDADES

Resolución de 31 de marzo de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca concurso abierto para el «Suministro e Instalación de Equipamiento de Laboratorio para la Unidad de Fenotipaje del Centro de Servicios Centralizados de Investigación y Animalario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, financiado con fondos FEDER». (PD. 1304/2006).

76

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

Resolución de 5 de abril 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 de ampliación de atraques flotantes y nueva protección anti-oleaje. Puerto de Punta Umbría (Huelva). (PD. 1318/2006).

76

Resolución de 5 de abril de 2006, por la que se anuncia la contratación de suministro por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Instalación de pantalán flotante para embarcaciones de 6 metros de eslora en Puerto América (Cádiz). (PD. 1317/2006).

77

EMPRESA PUBLICA DE GESTION DE PROGRAMAS CULTURALES

Anuncio por el que se convoca concurso público para la adjudicación del contrato de los servicios de almacenaje y manipulación de los distintos elementos que componen el Kit Cultural para los Nuevos Andaluces y la posterior distribución de dicho Kit Cultural en la Comunidad Autónoma Andaluza. (PD. 1305/2006).

77

EMPRESA PUBLICA DE LA RADIO Y TELEVISION DE ANDALUCIA

Anuncio de suministro. (PD. 1291/2006). 78

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

Anuncio de la Gerencia Provincial de Granada, de licitación de concurso de obras de reparación 64-Puebla de Don Fadrique/RP 74 VPP (GR-0978). (PD. 1290/2006). 78

EMPRESA PUBLICA DE DESARROLLO AGRARIO Y PESQUERO, S.A.

Anuncio de adjudicación de contrato: Concurso público, procedimiento abierto, para la prestación de servicios para la actualización de datos y mantenimiento del Sistema de Información de Gestión Ganadera de Andalucía (SIGGAN) (Expte. 91922/1-91924/1). (PD. 1286/2006). 79

5.2. Otros anuncios**CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA**

Anuncio de la Dirección General de Comunicación Social, por el que se notifica a la sociedad interesada propuesta de resolución, de 6 de marzo de 2006, formulada en el expediente sancionador S. 2005/074, incoado a la entidad Costa Salud Radio, S.L., en materia de Telecomunicaciones. 79

CONSEJERIA DE GOBERNACION

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 Almería, notificando resolución de expediente sancionador por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios. 80

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resolución de expediente sancionador por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios. 80

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. 80

Anuncio del Servicio de Administración Local de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por el que se dispone la publicación del requerimiento de subsanación de solicitudes presentadas en el procedimiento de concesión convocado para el ejercicio 2006 al amparo de la Orden que se cita. 81

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se publica relación de actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor. 81

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-40/2006. 81

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-41/2006. 81

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-42/2006. 82

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-43/2006. 82

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-44/2006. 82

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-45/2006. 82

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Sevilla, Servicio de Administración Local, por el que se dispone la publicación del requerimiento de subsanación de solicitudes presentadas en el procedimiento de concesión convocado para el ejercicio 2006, al amparo de la Orden que se cita (Entidades Locales). 82

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se dispone la publicación de indicación de notificaciones a los efectos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. 83

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre notificación de Resolución de 17 de noviembre de 2005, de emplazamiento a «UTE Puente Genil» y a cuantos resulten interesados, para comparecer y personarse ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, de Sevilla. 83

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación con motivo de la obra 2-SE-1848-0.0-0.0-PC (SV) «Mejora de la Seguridad Vial mediante ejecución de vías lentas en la carretera A-432. Tramo: Cantillana-Cazalla de la Sierra». 83

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, notificando a la mercantil Euroatien, S.L., Propuesta de Resolución en procedimiento administrativo de carácter sancionador núm. 456/04. 84

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace público el Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo en su sesión 1/06, de 7 de marzo de 2006, en relación al expediente «EM-ALO-26. Modificación de Elementos de las NN.SS. de Alora, en el sector UR-2 "El Algarrobal", referente al incremento de la densidad de viviendas en suelo urbanizable, pasando de una densidad de 35 viv./ha equivalente a 177 viviendas a 52 viv./ha equivalente a 262 viviendas, promovida por el Ayuntamiento». 84

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace público el Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo en su sesión 1/06, de 7 de marzo de 2006, en relación al expediente: «EM-MV-50. Modificación de Elementos del PGOU de Manilva, relativa al Suelo Urbanizable Sectorizado OCU-1 y Suelo Urbanizable no Sectorizado OCU-1Bis "Llanos del Tábaro", promovido por el Ayuntamiento».

84

CONSEJERIA DE EMPLEO

Resolución de 24 de marzo de 2006, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace público el requerimiento de documentación del Programa de Acompañamiento a la Inserción en base a las Ordenes que se citan.

85

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace público el requerimiento de documentación del Programa de Experiencias Profesionales en base a las Ordenes que se citan.

85

Resolución de 28 de marzo 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sobre solicitantes del Programa de Empleo Estable regulado en la Orden de 21 de julio de 2005 de la Junta de Andalucía a los que no ha sido posible notificar un acto administrativo.

86

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sobre solicitantes de los programas de subvención para el inicio de actividad de la Junta de Andalucía a los que no ha sido posible notificar un acto administrativo.

87

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución acuerdo de reintegro.

87

Resolución de 16 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se rectifica error material de la Resolución de 6 de febrero de 2006, respecto a hacer público el requerimiento de documentación del Programa de Orientación Profesional en base a la Orden que se cita.

87

Anuncio de la Dirección Provincial de Almería del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos correspondientes a solicitantes del Programa de Fomento de Autoempleo, Orden de 6 de mayo de 2005, de desarrollo del Decreto 141/2002, de 7 de mayo.

88

Anuncio de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

88

Anuncio de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

88

Anuncio de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

89

Anuncio de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

89

Anuncio de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

89

Anuncio de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

89

Anuncio de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

89

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 resoluciones.

90

Anuncio de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, de notificación.

90

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Notificación de la Delegación Provincial de Granada a don José España Rosique, interesado en el Expte. núm. 2005/GR/000444, de requerimiento para la subsanación de defectos.

90

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Anuncio de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por el que se notifica el resultado de los controles sobre el terreno de las superficies declaradas en el solicitud única en la campaña 2005/2006.

90

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

91

Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

91

Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

91

Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se notifican Resoluciones de Revisión de expedientes a perceptores de prestaciones gestionadas por esta Delegación.

92

Acuerdo de 20 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución que se cita.

92

Acuerdo de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución que se cita.

92

Acuerdo de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución que se cita.

92

Acuerdo de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del preceptivo trámite de audiencia que se cita.

93

Acuerdo de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

93

Notificación de la Delegación Provincial de Almería, de la Resolución por la que se declara la no existencia de desamparo en el expediente 352-2004-04-00369 sobre protección de menores a doña María Pilar Delegado Rivera.

93

Notificación de la Delegación Provincial de Almería, de la Resolución por la que se declara la no existencia de desamparo, en el Expte. 352-2000-04-00142 sobre protección de menores a doña Victoria López Requena.

93

Notificación de la Delegación Provincial de Almería, de la Resolución por la que se inicia el procedimiento de desamparo, en el Expte. 352-20045-04-00107 sobre protección de menores a doña María Dolores Gómez Cortés.

93

Notificación de la Delegación Provincial de Huelva, de acogimiento familiar preadoptivo referido al expediente de protección de menores núm. 352-2005-21-000332 (anterior 2004/21/0039) (Proced. Acog. Familiar núm. 373-2005-21-000042).

94

AYUNTAMIENTO DE BONARES

Anuncio de modificación de las bases que se citan.

94

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

Edicto de 31 de marzo de 2006, sobre anulación de bases (BOJA núm. 61, de 30.3.2006).

94

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

Anuncio de modificación de bases.

94

Continúan sumario y disposiciones en fascículo 2 de 2 de este mismo número

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE EMPLEO

DISPONGO

ORDEN de 20 de marzo de 2006, por la que se convoca la concesión de subvenciones a las Universidades públicas andaluzas para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de los riesgos laborales para el año 2006.

P R E A M B U L O

La Consejería de Empleo, en el ejercicio de las competencias ejecutivas en materia laboral, atribuidas por el artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, entre las que se encuentran la seguridad y la salud laboral, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, ha venido consolidando una política propia de prevención de los riesgos asociados al trabajo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Formando parte de esta política, en el ámbito universitario se ha venido desarrollando un conjunto de acciones y actuaciones en materia de subvenciones encaminadas a promover un mejor conocimiento de la realidad preventiva laboral y a elevar el nivel de formación de las personas implicadas en la prevención de riesgos laborales.

Con estos objetivos se dictaron la Orden de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de 10 de junio de 2003 y la Orden de la Consejería de Empleo de 3 de mayo de 2004, por las que se regulan y convocan ayudas económicas a las Universidades andaluzas para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de riesgos laborales y, finalmente, la Orden de 19 de julio de 2005 que establece las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Universidades públicas andaluzas, incorporando las modificaciones que se han producido en el régimen jurídico de las mismas a través de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Capítulo I, del Título III, de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Con el fin de seguir apoyando la formación e investigación en materia de prevención de riesgos laborales y dar continuidad a la colaboración con las Universidades andaluzas, mediante la presente Orden se procede a realizar la convocatoria para el año 2006, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 de la referida Orden de 19 de julio de 2005.

En su virtud, a propuesta de la Directora General de Seguridad y Salud Laboral, y de conformidad con lo establecido en el Título VIII de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el Capítulo I del Título III de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, en relación con lo dispuesto en la referida Ley General de Subvenciones, el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, y de la Orden de 19 de julio de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Universidades públicas andaluzas para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de riesgos laborales.

Primero. Objeto.

1. Se convoca la concesión de subvenciones a las Universidades públicas andaluzas, por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el desarrollo de actividades de formación, estudio e investigación relacionadas con la prevención de riesgos laborales correspondientes al año 2006.

2. Las solicitudes, concesión y disfrute de las subvenciones a las Universidades públicas andaluzas previstas en la presente Orden, se regularán mediante la Orden de la Consejería de Empleo de 19 de julio de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Universidades públicas andaluzas para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de riesgos laborales (BOJA 159, de 17 de agosto) y demás normativa general de aplicación.

Segundo. Créditos presupuestarios.

1. Las subvenciones se concederán con cargo a los créditos presupuestarios del programa de la Consejería de Empleo: 310, prevención de riesgos laborales, en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- a) Ejercicio 2006: 0.1.14.00.01.00.441.00.310.1.
- b) Ejercicio 2007: 3.1.14.00.01.00.441.00.310.4.

2. La cuantía total estimada de las subvenciones a conceder en la presente convocatoria, dentro de las disponibilidades presupuestarias, será de 600.000 euros.

3. Las cuantías e intensidades máximas de las subvenciones a conceder por cada modalidad serán las siguientes:

- a) Modalidad 1: Hasta el 25% del presupuesto aceptado, con el límite máximo de 30.000 euros.
- b) Modalidad 2: Hasta el 40% del presupuesto aceptado, con el límite máximo de 18.000 euros.
- c) Modalidad 3: Hasta el 75% del presupuesto aceptado, con el límite máximo de 12.000 euros.

Tercero. Modalidades y actividades subvencionables.

1. Las actividades susceptibles de subvención a través de la presente Orden deberán estar encuadradas en alguna de las modalidades previstas en el artículo 2 de la Orden de la Consejería de Empleo de 19 de julio de 2005 (BOJA número 159, de 17 de agosto).

2. Los proyectos o actividades formativas encuadrados en la modalidad 2 consistirán en cursos de profundización sobre las materias establecidas en el Anexo VI del R.D. 39/1997, de 17 de enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención.

3. Los proyectos encuadrados en la modalidad 3 deberán ajustarse a alguno de los siguientes temas:

- a) Técnicas, procedimientos y métodos de trabajo seguros en los sectores de la agricultura y/o construcción.
- b) Radiaciones no ionizantes: Métodos de medidas de campos eléctricos y magnéticos.
- c) Radiaciones ionizantes: Evaluación y factores de riesgos.
- d) Metodologías y procedimientos de evaluación y prevención de riesgos biológicos o cancerígenos.
- e) Indicadores biológicos de exposición a agentes químicos.
- f) Estudio de los factores de riesgos ergonómicos y/o psicosociales en la siniestralidad laboral.

- g) Inmigración y salud laboral.
- h) Normalización y prevención de riesgos laborales.
- i) Síndrome neurológico por exposición a disolventes orgánicos.
- j) Enfermedades profesionales en el ámbito andaluz.
- k) Prevención y medio ambiente.
- l) Salud laboral y cuestiones de género.
- m) Riesgos emergentes.
- n) Trabajo autónomo y prevención de riesgos laborales.

Cuarto. Requisitos de las actividades o proyectos subvencionables.

Además de los requisitos establecidos con carácter general en el artículo 3 de la Orden de la Consejería de Empleo de 19 de julio de 2005 (BOJA número 159, de 17 de agosto), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Universidades públicas andaluzas, las actividades subvencionables se ajustarán a los siguientes:

1. El número máximo de actividades o proyectos a subvencionar para cada modalidad por cada Universidad será:

- a) Modalidad 1: Sin límite.
- b) Modalidad 2: Sin límite.
- c) Modalidad 3: 1 proyecto en cada apartado.

2. Se considerarán actividades subvencionables las iniciadas dentro del año 2006 y finalizadas en los plazos máximos de ejecución que a continuación se indican:

- a) Modalidades 1 y 3: 15 meses.
- b) Modalidad 2: 6 meses.

3. El importe máximo de los gastos de dirección y/o coordinación del personal docente considerado como subvencionable, conforme a la previsión del artículo 5 de la Orden reguladora, queda establecido para la presente convocatoria en 3.000 euros.

4. La financiación de las actividades o proyectos subvencionables con recursos económicos propios ajenos a la ayuda prestada por la Junta de Andalucía se ajustarán a los porcentajes mínimos que por cada modalidad se indican:

- a) Modalidad 1: 75%.
- b) Modalidad 2: 60%.
- c) Modalidad 3: 25%.

Quinto. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. Conforme a la previsión del artículo 12 de la Orden de la Consejería de Empleo de 19 de julio de 2005 (BOJA número 159, de 17 de agosto), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Universidades públicas andaluzas, el plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente al de publicación de la presente Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior.

2. Las solicitudes se presentarán por duplicado, una por cada actividad o proyecto, preferentemente en el Registro General de la Consejería de Empleo, sin perjuicio de que también puedan presentarse en los registros de los demás órganos y en las oficinas que correspondan, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 51.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los interesados podrán acceder y confeccionar la solicitud en la página web de la Consejería de Empleo www.juntadeandalucia.es/empleo.

Sexto. Requisitos de los beneficiarios.

Las Universidades públicas andaluzas para resultar beneficiarias de las subvenciones objeto de esta Orden de convocatoria deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 7 de la citada Orden reguladora de 19 de julio de 2005 (BOJA número 159, de 17 de agosto), debiendo acreditar cada uno de los extremos allí contemplados en la forma prevista en el artículo 11 de la misma.

Séptimo. Habilitación.

Se faculta a la Directora General de Seguridad y Salud Laboral para llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución y aplicación de la presente Orden.

Sevilla, 20 de marzo de 2006

ANTONIO FERNANDEZ GARCIA
Consejero de Empleo

ORDEN de 20 de marzo de 2006, por la que se convoca la concesión de subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de los riesgos laborales para el año 2006.

P R E A M B U L O

La Consejería de Empleo, en el ejercicio de las competencias ejecutivas en materia laboral, atribuidas por el artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, entre las que se encuentran la seguridad y la salud laboral, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ha venido consolidando una política propia de prevención de los riesgos asociados al trabajo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Formando parte de esta política, en el ámbito de los Colegios Profesionales andaluces, se ha venido desarrollando un conjunto de acciones y actuaciones en materia de subvenciones encaminadas a promover un mejor conocimiento de la realidad preventiva laboral y a elevar el nivel de formación de las personas implicadas en la prevención de riesgos laborales.

Con estos objetivos se dictaron la Orden de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, de 10 de junio de 2003, y la Orden de la Consejería de Empleo, de 3 de mayo de 2004, por las que se regulan y convocan ayudas económicas a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de riesgos laborales y, finalmente, la Orden de 19 de julio de 2005 que establece las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incorporando las modificaciones que se han producido en el régimen jurídico de las mismas a través de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Capítulo I, del Título III, de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Con el fin de seguir apoyando la formación e investigación en materia de prevención de riesgos laborales y dar continuidad a la colaboración con los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la presente Orden se procede a realizar la convocatoria para el año 2006, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 de la referida Orden de 19 de julio de 2005.

En su virtud, a propuesta de la Directora General de Seguridad y Salud Laboral, y de conformidad con lo establecido en el Título VIII de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General

de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el Capítulo I del Título III de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras en relación con lo dispuesto en la referida Ley General de Subvenciones, el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, y de la Orden de 19 de julio de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de riesgos laborales.

DISPONGO

Primero. Objeto.

1. Se convoca la concesión de subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el desarrollo de actividades de formación, estudio e investigación relacionadas con la prevención de riesgos laborales correspondientes al año 2006.

2. Las solicitudes, concesión y disfrute de las subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía previstas en la presente Orden se regularán mediante la Orden de la Consejería de Empleo de 19 de julio de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de actividades de promoción de la prevención de riesgos laborales (BOJA número 159, de 17 de agosto) y demás normativa general de aplicación.

Segundo. Créditos presupuestarios.

1. Las subvenciones se concederán con cargo a los créditos presupuestarios del programa de la Consejería de Empleo: 310, prevención de riesgos laborales, en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- a) Ejercicio 2006: 0.1.14.00.01.00.483.02.310.1
- b) Ejercicio 2007: 3.1.14.00.01.00.483.02.310.4

2. La cuantía total estimada de las subvenciones a conceder en la presente convocatoria, dentro de las disponibilidades presupuestarias, será de 500.000 euros.

3. Las cuantías e intensidades máximas de las subvenciones a conceder por cada modalidad serán las siguientes:

- a) Modalidad 1: Hasta el 50% del presupuesto aceptado, con el límite máximo de 18.000 euros.
- b) Modalidad 2: Hasta el 60% del presupuesto aceptado, con el límite máximo de 12.000 euros.

Tercero. Modalidades y actividades subvencionables.

1. Las actividades susceptibles de subvención a través de la presente Orden deberán estar encuadradas en alguna de las modalidades previstas en el artículo 2 de la Orden de la Consejería de Empleo de 19 de julio de 2005, BOJA número 159, de 17 de agosto.

2. Los proyectos encuadrados en la modalidad 2 deberán ajustarse a alguno de los siguientes temas:

a) Estudios sobre las causas de los accidentes laborales y enfermedades profesionales en los sectores de agricultura, pesca y construcción.

b) Técnicas, procedimientos y métodos de trabajo seguros dirigidos al fomento de la cultura preventiva.

c) Estudios relativos a la prevención del riesgo eléctrico.

d) Propuesta metodológica para la elaboración de un inventario de edificios con amianto en Andalucía.

e) Estudio sobre los factores de riesgo ergonómicos y psicosociales en la siniestralidad laboral.

f) La detección e intermediación en los conflictos interpersonales tipo mobbing: modelo organizativo y características de las actuaciones.

g) Métodos de evaluación de la carga mental en puestos de trabajo específicos.

h) Modalidades de empleo y las condiciones de trabajo de los mayores de 45 años en Andalucía.

i) Estudios provincializados sobre la evaluación de las condiciones de trabajo de la población inmigrante en Andalucía.

j) Métodos de evaluación y control de agentes biológicos en los lugares de trabajo.

k) Calidad de aire interior: legionelosis.

l) Incidencia y repercusiones de las zoonosis en Andalucía.

m) Estudios sobre las condiciones de trabajo de la mujer.

Cuarto. Requisitos de las actividades o proyectos subvencionables.

Además de los requisitos establecidos con carácter general en el artículo 3 de la Orden de la Consejería de Empleo de 19 de julio de 2005 (BOJA número 159, de 17 de agosto), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las actividades subvencionables se ajustarán a los siguientes:

1. Se considerarán actividades subvencionables las iniciadas dentro del año 2006 y finalizadas en el plazo máximo de ejecución de 6 meses.

2. El importe máximo de los gastos de dirección y/o coordinación del personal docente considerado como subvencionable, conforme a la previsión del artículo 5 de la Orden reguladora, queda establecido para la presente convocatoria en 3.000 euros.

3. La financiación de las actividades o proyectos subvencionables con recursos económicos propios, ajenos a la ayuda prestada por la Junta de Andalucía, se ajustarán a los porcentajes mínimos que por cada modalidad se indican:

- a) Modalidad 1: 50%.
- b) Modalidad 2: 40%.

Quinto. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. Conforme a la previsión del artículo 12 de la Orden de la Consejería de Empleo de 19 de julio de 2005 (BOJA número 159, de 17 de agosto), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente al de publicación de la presente Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior.

2. Las solicitudes se presentarán por duplicado, una por cada actividad o proyecto, preferentemente en el Registro General de la Consejería de Empleo, sin perjuicio de que también puedan presentarse en los registros de los demás órganos y en las oficinas que correspondan, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Admi-

nistraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 51.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los interesados podrán acceder y confeccionar la solicitud en la página web de la Consejería de Empleo www.juntadeandalucia.es/empleo.

Sexto. Requisitos de los beneficiarios.

Los Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para resultar beneficiarios de las subvenciones objeto de esta Orden de convocatoria deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 7 de la citada Orden reguladora de 19 de julio de 2005 (BOJA número 159, de 17 de agosto), debiendo acreditar cada uno de los extremos allí contemplados en la forma prevista en el artículo 11 de la misma.

Séptimo. Habilitación.

Se faculta a la Directora General de Seguridad y Salud Laboral para llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución y aplicación de la presente Orden.

Sevilla, 20 de marzo de 2006

ANTONIO FERNANDEZ GARCIA
Consejero de Empleo

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

CORRECCION de errores de la Resolución de 27 de febrero de 2006, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se aprueba el Plan de Gestión Integral para la Conservación de los Recursos Pesqueros en el Mediterráneo (BOJA núm. 58, de 27.3.2006).

Advertidos errores en la Resolución de 27 de febrero de 2006, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se aprueba el Plan de Gestión Integral para la Conservación de los Recursos Pesqueros en el Mediterráneo (BOJA núm. 58, de 27 de marzo de 2006), se procede a subsanarlos mediante las siguientes correcciones:

- En la página 20, en el segundo resuelvo, apartado 2, donde dice: «Se establece una época de veda para la pesca de cerco que abarcará...», debe decir: «Se establece una época de veda para la pesca de cerco en el litoral de las provincias de Almería y Granada, que abarcará...».

- En página 20, en la Disposición Derogatoria Unica, donde dice: «... en las aguas interiores del litoral andaluz», debe decir: «... en las aguas interiores del litoral mediterráneo andaluz».

Sevilla, 27 de marzo de 2006

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, en la Consejería, convocado por Resolución que se cita.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 31 de mayo de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 84, de 8 de junio de 1994), y habiéndose observado el procedimiento debido, según lo establecido en el artículo 64.2 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, acuerda adjudicar el puesto que a continuación se indica, convocado por Resolución de esta Viceconsejería de la Presidencia en fecha 1 de febrero de 2006 (BOJA núm. 28, de 10 de febrero de 2006), para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo I.

A efectos de motivación se indica que el candidato elegido ha sido propuesto por el titular del Centro Directivo al que está adscrito el puesto y cumple todos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, según lo establecido

respectivamente en los artículos 63.1 y 64.2 del Decreto 2/2000, de 9 de enero.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el art. 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

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

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Viceconsejero, Juan Antonio Cortecero Montijano.

ANEXO I

Núm. de orden: 1.
DNI: 48.879.187.
Primer apellido: Pascual.
Segundo apellido: Peña.

Nombre: Sergio.
 CPT: Cód. 6681810.
 Puesto de trabajo adjudicado : Sv. Inspección.
 Consejería/Org. Autónomo: Consejería de la Presidencia.
 Centro directivo: Dirección General de Comunicación Social.
 Provincia: Sevilla.
 Localidad: Sevilla.

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, en la Consejería, convocado por Resolución que se cita.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 31 de mayo de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 84, de 8 de junio de 1994), y habiéndose observado el procedimiento debido, según lo establecido en el artículo 64.2 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, acuerda adjudicar el puesto que a continuación se indica, convocado por Resolución de esta Viceconsejería de la Presidencia en fecha 17 de enero de 2006 (BOJA núm. 18, de 27 de enero de 2006), para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo I.

A efectos de motivación se indica que el candidato elegido ha sido propuesto por el titular del Centro Directivo al que está adscrito el puesto y cumple todos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, según lo establecido respectivamente en los artículos 63.1 y 64.2 del Decreto 2/2000, de 9 de enero.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el art. 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

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

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Viceconsejero, Juan Antonio Cortecero Montijano.

ANEXO I

Núm. de orden: 1.
 DNI: 34.075.695.
 Primer apellido: Espina.
 Segundo apellido: Martínez.
 Nombre: Pedro.
 CPT: Cód. 9764210.
 Puesto de trabajo adjudicado: Gab. Infraestructuras Radio y TV.
 Consejería/Org. Autónomo: Consejería de la Presidencia.

Centro directivo: Dirección General de Comunicación Social.
 Provincia: Sevilla.
 Localidad: Sevilla.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Iván González González, Secretario del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén), con carácter provisional.

Vista la petición formulada por don Iván González González, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría de entrada, titular de la plaza de Secretaría del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada), para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén), así como la conformidad de esta Corporación manifestada mediante Providencia de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2006 y del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada), manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2006, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a don Iván González González, con DNI 44.261.177, como Secretario, con carácter provisional del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

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

Sevilla, 27 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se prorroga la adscripción en comisión de servicios a doña María José García Carrero, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra (Huelva), en el puesto de trabajo de Oficial Mayor del Ayuntamiento de La Aljaba (Sevilla).

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de La Aljaba (Sevilla) mediante Resolución de Alcaldía de fecha 24

de marzo de 2006, por la que solicita la prórroga de la adscripción temporal en comisión de servicios de doña María José García Carrero, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, al puesto de trabajo de Oficial Mayor de este Ayuntamiento, así como la conformidad del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra (Huelva), manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2006, teniendo en cuenta que persisten las circunstancias que motivaron la autorización de la mencionada comisión de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, relativa al régimen de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Prorrogar la adscripción en comisión de servicios, durante un año, de doña María José García Carrero, con DNI 56.662.952, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra (Huelva), al puesto de trabajo de Oficial Mayor del Ayuntamiento de La Algaba (Sevilla), con efectos desde el día siguiente al de la terminación del período anterior y en las mismas circunstancias en que fue autorizada anteriormente.

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

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña Ana Belén Cáceres Martínez Secretaria del Ayuntamiento de Mojácar (Almería), con carácter provisional.

Vista la petición formulada por doña Ana Belén Cáceres Martínez, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, titular de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Lúcar (Almería), en virtud de Resolución de 6 de marzo de 2006, de la Dirección General de Cooperación Local (BOE núm. 74, de 28 de marzo) para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaria del Ayuntamiento de Mojácar (Almería), así como la conformidad de esta Corporación y del Ayuntamiento de Lúcar (Almería), de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de

trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a doña Ana Belén Cáceres Martínez, con DNI 23.258.000, como Secretaria con carácter provisional del Ayuntamiento de Mojácar (Almería).

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

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Miguel Márquez Castilla Secretario-Interventor de la entidad local autónoma de Villanueva de la Concepción (Málaga), con carácter provisional.

Vista la petición formulada por don Miguel Márquez Castilla, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, titular de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Villarrodrigo (Jaén), en virtud de Resolución de 6 de marzo de 2006, de la Dirección General de Cooperación Local (BOE núm. 74, de 28 de marzo), para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la entidad local autónoma de Villanueva de la Concepción (Málaga), así como la conformidad de esta Entidad y del Ayuntamiento de Villarrodrigo (Jaén), de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a don Miguel Márquez Castilla, con DNI 44.584.895, como Secretario-Interventor, con carácter provisional, de la Entidad Local Autónoma de Villanueva de la Concepción (Málaga).

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

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se deja sin efecto la adscripción en comisión de servicios de doña Lourdes Aponte Montiel en el puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada).

Vista la petición formulada por doña Lourdes Aponte Montiel, por la que se solicita dejar sin efecto la adscripción en comisión de servicios para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada), efectuada por Resolución de 19 de mayo de 2005, de la Dirección General de Función Pública, a instancia de la propia interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Dejar sin efecto la adscripción en comisión de servicios efectuada por la Dirección General de Función Pública, a favor de doña Lourdes Aponte Montiel, con DNI 25.691.960, en el puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada).

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

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se adscribe en comisión de servicios a doña Lourdes Aponte Montiel, Interventora del Ayuntamiento de El Padul (Granada), al puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Vélez-Málaga (Málaga).

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga (Málaga) mediante Decreto de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2006, por la que se solicita la adscripción temporal en comisión de servicios al puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento, de doña Lourdes Aponte Montiel, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, titular de la plaza de Intervención del Ayuntamiento de El Padul (Granada), así como la conformidad de esta Corporación, manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2006, con arreglo a lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Conferir la adscripción en comisión de servicios, de doña Lourdes Aponte Montiel, con DNI 25.691.960, Interventora del Ayuntamiento de El Padul (Granada), al puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Vélez-Málaga (Málaga), durante el período de tiempo de un año, corriendo a cargo de este último el pago de las remuneraciones debidas.

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

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se adscribe en comisión de servicios a doña Elisa Isabel Laura Ramírez, Secretaria del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), al puesto de trabajo de Asesor de Alcaldía del Ayuntamiento de Granada.

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Granada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2006, por la que se solicita la adscripción temporal en comisión de servicios al puesto de trabajo de Asesor de Alcaldía de doña Elisa Isabel Laura Ramírez, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría de entrada, titular de la plaza de Secre-

taría del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), en virtud de Resolución de 6 de marzo de 2006, de la Dirección General de Cooperación Local (BOE núm. 74, de 28 de marzo), así como la conformidad de esta Corporación, manifestada mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2006, con arreglo a lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Conferir la adscripción en comisión de servicios, de doña Elisa Isabel Laura Ramírez, con DNI 33.372.899, Secretaria del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), al puesto de trabajo de Asesor de Alcaldía del Ayuntamiento de Granada, durante el período de tiempo de un año, corriendo a cargo de esta última el pago de las remuneraciones debidas.

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

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se adscribe en comisión de servicios a doña María del Carmen Jiménez Alonso, Secretaria del Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén), al puesto de trabajo de Secretaria del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada).

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada) mediante Decreto de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2006, por la que se solicita la adscripción temporal en comisión de servicios al puesto de trabajo de Secretaria de doña María del Carmen Jiménez Alonso, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría de entrada, titular de la plaza de Secretaria del Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén), en virtud de Resolución de 6 de marzo de 2006, de la Dirección General de Cooperación Local (BOE núm. 74, de 28 de marzo), así como la conformidad de esta Corporación, manifestada mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2006, con arreglo a lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las com-

petencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Conferir la adscripción en comisión de servicios de doña María del Carmen Jiménez Alonso, con DNI 24.267.546, Secretaria del Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén), al puesto de trabajo de Secretaria del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), durante el período de tiempo de un año, corriendo a cargo de esta última el pago de las remuneraciones debidas.

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

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña Margarita Garrido Rendón, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), con carácter provisional.

Vista la petición formulada por doña Margarita Garrido Rendón, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, titular de la plaza de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Parauta (Málaga), para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), así como la conformidad de esta Corporación, manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2006 y del Ayuntamiento de Parauta (Málaga) manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2006, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a doña Margarita Garrido Rendón, con DNI 27.314.990, como Secretaria-Interventora, con carácter provisional del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).

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

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña María Gracia García García Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Salar (Granada), con carácter provisional.

Vista la petición formulada por doña María Gracia García García, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, titular de la plaza de Secretaría-Intervención de la Entidad Local Autónoma de Bácor-Olivar (Granada), en virtud de Resolución de 6 de marzo de 2006, de la Dirección General de Cooperación Local (BOE núm. 74, de 28 de marzo), para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Salar (Granada), así como la conformidad de esta Corporación manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2006 y de la Entidad Local Autónoma de Bácor-Olivar (Granada), manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2006, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a doña María Gracia García García, con DNI 44.280.641, como Secretaria-Interventora, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Salar (Granada).

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

de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 31 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Antonio Ramón Olea Ramacho Interventor del Ayuntamiento de Maracena (Granada), con carácter provisional.

Vista la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a don Antonio Ramón Olea Ramacho, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Interventor del Ayuntamiento de Maracena (Granada) con carácter provisional, vista la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 31 de enero de 2006 (BOE núm. 41, de 17 de febrero) por la que nombran funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, y la petición formulada por don Antonio Ramón Olea Ramacho, con fecha 30 de marzo de 2006, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.4 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a don Antonio Ramón Olea Ramacho, con DNI 74.642.997, como Interventor, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Maracena (Granada).

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

Sevilla, 31 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 31 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se autoriza a don José Antonio Zaldívar Martínez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Montejicar (Granada), a desempeñar las funciones del puesto de trabajo de Intervención en el Ayuntamiento de Orgiva (Granada), en régimen de acumulación.

El Ayuntamiento de Orgiva (Granada) acordó solicitar de esta Comunidad Autónoma, mediante Decreto de Alcaldía de

fecha 8 de marzo de 2006, la autorización para la acumulación de las funciones de Intervención, a favor de don José Antonio Zaldívar Martínez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Montejícar (Granada).

El Ayuntamiento de Montejícar (Granada), mediante Decreto de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2006, no pone reparos a que el indicado funcionario se haga cargo en forma acumulada de las funciones de Intervención del Ayuntamiento de Orgiva (Granada).

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

Con este propósito se ha instruido el preceptivo expediente que ha sido tramitado de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

Por todo ello, al amparo de la legislación invocada, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con lo dispuesto en el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha tenido a bien disponer lo siguiente:

Primero. Autorizar la acumulación de las funciones del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Orgiva (Granada) a don José Antonio Zaldívar Martínez, DNI 24.168.809, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Montejícar (Granada).

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

Sevilla, 31 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 31 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña Raquel Ruiz Carmona Secretaria del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), con carácter provisional.

Vista la petición formulada por doña Raquel Ruiz Carmona, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría de entrada, titular de la plaza de Secretaría del Ayuntamiento de Jódar (Jaén), en virtud de Resolución de 6 de marzo de 2006, de la Dirección General de Cooperación Local (BOE núm. 74,

de 28 de marzo), para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), así como la conformidad de esta Corporación manifestada mediante Informe de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2006 y del Ayuntamiento de Jódar (Jaén) manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2006, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a doña Raquel Ruiz Carmona, con DNI 74.657.607, como Secretaria, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada).

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

Sevilla, 31 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir varios puestos de trabajo de libre designación.

De conformidad con lo previsto en el art. 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vista la propuesta a que se refiere el artículo 63 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, y habiéndose observado el procedimiento establecido en el mencionado Decreto, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 14 de marzo de 1995 (BOJA núm. 56, de 7 de abril de 1995), resuelve la convocatoria de varios puestos de trabajo de libre designación convocados por Resolución de esta Viceconsejería, de 17 de enero de 2006 (BOJA núm. 22, de 2 de febrero), y que figuran en los Anexos, cumpliendo los candidatos elegidos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero,

remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que suscribe, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, a elección de este último (art. 8.2, en relación con el art. 14.1 y 2 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución (art. 46.1).

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

ANEXO 1

DNI: 27.824.237.
Primer apellido: Muñoz.
Segundo apellido: Choclán.
Nombre: María Juana.
Denominación del puesto de trabajo adjudicado: Director.
Código: 1546210.
Consejería/Organismo: Consejería de Cultura.
Centro directivo: Delegación Provincial.
Centro de destino: Biblioteca Pública.
Provincia: Sevilla.
Localidad: Sevilla.

ANEXO 2

DNI: 24.226.200.
Primer apellido: Tenorio.
Segundo apellido: Vera.
Nombre: Ricardo.
Denominación del puesto de trabajo adjudicado: Director.
Código: 1527510.
Consejería/Organismo: Consejería de Cultura.
Centro directivo: Delegación Provincial.
Centro de destino: Museo de Bellas Artes.
Provincia: Granada.
Localidad: Granada.

ANEXO 3

DNI: 24.112.795.
Primer apellido: Corral.
Segundo apellido: Quintana.
Nombre: María del Rosario.
Denominación del puesto de trabajo adjudicado: Director.
Código: 1525110.
Consejería/Organismo: Consejería de Cultura.
Centro directivo: Delegación Provincial.
Centro de destino: Biblioteca Pública.
Provincia: Granada.
Localidad: Granada.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 17 de marzo de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Víctor Neuman Kovensky Profesor Titular de Escuela Universitaria.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso, convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 8.11.2005 (Boletín Oficial del Estado de 2.12.2005), para la provisión de una plaza de Profesor Titular de Escuela Universitaria del área de conocimiento de Didáctica de la Expresión Musical, y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud, nombrar a don Víctor Neuman Kovensky, con Documento Nacional de Identidad número 74.690.142, Profesor Titular de Escuela Universitaria del área de conocimiento de Didáctica de la Expresión Musical, adscrito al Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal de esta Universidad.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 17 de marzo de 2006.- El Rector, David Aguilar Peña.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad a las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Vicetesorero del Ayuntamiento de Málaga, mediante el sistema de libre designación.

Vacante el puesto de trabajo de Vicetesorero, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, aprobadas por dicha Corporación las bases de selección y acordada

asimismo su convocatoria con fecha 24 de febrero de 2006, para su provisión mediante el sistema de libre designación, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por las Disposiciones Adicionales Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y Tercera del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, relativas al régimen jurídico de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece

la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Dar publicidad a las bases y convocatoria para la provisión mediante el sistema de libre designación del puesto de trabajo de Vicetesorero, vacante en la plantilla de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE VICETESORERO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGA

Primera. Objeto de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases tienen por objeto la regulación de la provisión del puesto de trabajo de Vicetesorero del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, nivel 30 de complemento de destino, complemento específico de 53.660,04 euros, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante el sistema de provisión libre designación, conforme a lo previsto en los arts. 99.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 27 y ss. del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (según redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio).

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as candidatos.

Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que no se encuentren en ninguna de las siguientes situaciones:

- Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

- Los funcionarios destituidos a que se refiere el art. 148.5 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el art. 29.3.c) y d) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

Los requisitos establecidos deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Instancias y documentación.

Los interesados dirigirán sus solicitudes al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Málaga, las cuales habrán de presentarlas dentro del plazo de quince días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, sito en Avda. Cervantes, núm. 4, o por cualquiera de los medios establecidos 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.

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria expresará que los aspirantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la solicitud se acompañará relación de méritos profesionales y académicos, en la que conste los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios, cursos, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de

manifiesto. Los méritos alegados por los candidatos se acreditarán mediante la presentación de documentos públicos administrativos originales o copias debidamente compulsadas por el Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios o fedatario público legalmente habilitado al efecto.

A estos efectos los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Procedimiento.

La Ilma. Junta de Gobierno Local procederá, en el plazo de un mes y previa constatación de la concurrencia en los participantes de los requisitos exigidos en esta convocatoria, a dictar la resolución de la misma de conformidad con el art. 28.3 del Real Decreto 1732/1994 (según redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio).

De la expresada resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación y traslado al órgano competente de la Junta de Andalucía y a la Dirección General de Cooperación Local del Ministerio de Administraciones Públicas, para la anotación y publicación conjunta en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles o de un mes, dependiendo de que el aspirante seleccionado viniera desempeñando o no su anterior puesto de trabajo en la ciudad de Málaga.

Sexta. Regulación supletoria.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (según redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio). La presentación de solicitud para participar en la provisión de los puestos de trabajo a que se refieren estas Bases, comporta su plena aceptación.

Las Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad a las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Interventor adjunto del Ayuntamiento de Málaga, mediante el sistema de libre designación.

Vacante el puesto de trabajo de Interventor Adjunto, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación

de carácter nacional, del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, aprobadas por dicha Corporación las bases de selección y acordada asimismo su convocatoria con fecha 24 de febrero de 2006, para su provisión mediante el sistema de libre designación, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por las Disposiciones Adicionales Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y Tercera del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, relativas al régimen jurídico de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Dar publicidad a las bases y convocatoria para la provisión mediante el sistema de libre designación del puesto de trabajo de Interventor Adjunto, vacante en la plantilla de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE INTERVENTOR ADJUNTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGA

Primera. Objeto de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases tienen por objeto la regulación de la provisión del puesto de trabajo de Interventor Adjunto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, nivel 30 de complemento de destino, complemento específico de 54.967,08 euros, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante el sistema de provisión libre designación, conforme a lo previsto en los arts. 99.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 27 y ss. del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (según redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio).

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as candidatos.

Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que no se encuentren en ninguna de las siguientes situaciones:

- Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

- Los funcionarios destituidos a que se refiere el art. 148.5 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el art. 29.3.c) y d) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

Los requisitos establecidos deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Instancias y documentación.

Los interesados dirigirán sus solicitudes al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Málaga, las cuales habrán de

presentarlas dentro del plazo de quince días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, sito en Avda. Cervantes, núm. 4, o por cualquiera de los medios establecidos 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.

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria expresará que los aspirantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la solicitud se acompañará relación de méritos profesionales y académicos, en la que conste los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios, cursos, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto. Los méritos alegados por los candidatos se acreditarán mediante la presentación de documentos públicos administrativos originales o copias debidamente compulsadas por el Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios o fedatario público legalmente habilitado al efecto.

A estos efectos los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Procedimiento.

La Ilma. Junta de Gobierno Local procederá, en el plazo de un mes y previa constatación de la concurrencia en los participantes de los requisitos exigidos en esta convocatoria, a dictar la resolución de la misma de conformidad con el art. 28.3 del Real Decreto 1732/1994 (según redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio).

De la expresada resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación y traslado al órgano competente de la Junta de Andalucía y a la Dirección General de Cooperación Local del Ministerio de Administraciones Públicas, para la anotación y publicación conjunta en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles o de un mes, dependiendo de que el aspirante seleccionado viniera desempeñando o no su anterior puesto de trabajo en la ciudad de Málaga.

Sexta. Regulación supletoria.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (según redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio). La presentación de solicitud para participar en la provisión de los puestos de trabajo a que se refieren estas Bases, comporta su plena aceptación.

Las Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

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, 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, 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.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos para el desempeño del puesto, señalados 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, o en el Registro General de la Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte, en Almería, sita en C/ Gerona, núm. 18, 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 «curriculum 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, 28 de marzo de 2006.- El Viceconsejero, Sergio Moreno Monrové.

A N E X O

CONVOCATORIA DE PLD

Consejería u organismo: Turismo, Comercio y Deporte.
Centro de trabajo: Estadio de la Juventud.

Descripción puesto de trabajo:

Código: 1511110.

Denominación del puesto de trabajo: Director.

Núm.: 1.

Ads.: F.

Gr.: A-B.

Mod. Accs.: PLD.

Area funcional: Administración Pública.

Area relacional: Gestión Deportiva.

Niv. C.D.: 26.

C. Específico: 12.282,72 euros.

R: X.

F: X.

I: X.

D: X.

P: -

Cuerpo:

Exp.:

Titulación:

Formación:

Otros requisitos:

Localidad: Almería.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación en la Consejería.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribuciones de competencias en materia de personal (BOJA núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 12 de julio de 2004 (BOJA núm. 150, de 2 de agosto), anuncia la provisión de un puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

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

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal 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. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero para la Igualdad y Bienestar Social, se presentarán 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, en el Registro General de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sito en C/ Hytasa, 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 y el puesto que se solicita, acompañando «curriculum vitae» en el que hará constar el número de registro de personal, el 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 solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. De la citada documentación se presentarán tantas copias como puestos a los que se aspire.

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

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que suscribe, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Viceconsejero, José M.ª Oliver Pozo.

A N E X O

Número Orden: 1.
 Consejería: Para la Igualdad y Bienestar Social.
 Centro directivo: Delegación Provincial de Huelva.
 Centro de destino: Residencia Mixta de Pensionistas.
 Código SIRHUS: 946910.
 Denominación del puesto: Director/a.
 Número plazas: 1.
 Ads.: F.
 Tipo Adm.:

Características esenciales:
 Grupo: AB.
 Cuerpo: P.A11.
 Modo acceso: PLD.
 Área funcional: Administración Pública.
 Área relacional: Asuntos Sociales.
 Nivel: 26.
 C. Específico: XXXX-15.308,76 euros.

Requisitos para el desempeño:
 Exp.: 3.
 Titulación:
 Formación:
 Localidad: Huelva.
 Otras características:
 Méritos específicos:

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación del Convenio de Gestión y Recaudación de Multas por Infracciones a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, suscrito entre el Ayuntamiento de Paradas (Sevilla) y el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), dependiente de la Diputación Provincial de Sevilla (Expte. núm. 004/2006/COV).

El Capítulo III del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, establece la obligación de remitir a la Comunidad Autónoma los convenios que se suscriban con las Entidades Locales para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 37.2 de la mencionada Ley 7/1993, de 27 de julio, el Excmo. Ayuntamiento de Paradas (Sevilla), ha enviado el Convenio de Gestión y Recaudación de Multas por Infracciones a la Ley de Tráfico Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, suscrito con fecha 14 de marzo de 2006, con el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), dependiente de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla.

Por todo ello, esta Dirección General, a tenor de lo establecido en el artículo 37.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio,

RESUELVE

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del Convenio de Gestión y Recaudación de Multas

por Infracciones a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, suscrito con fecha 14 de marzo de 2006, entre el Excmo. Ayuntamiento de Paradas (Sevilla) y el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), dependiente de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, que se adjunta como Anexo de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Director General, Juan R. Osuna Baena.

A N E X O

CONVENIO

En Sevilla a 14 de marzo de 2006

REUNIDOS

De una parte, la Ilma. Sra. doña Antonia Hierro Recio, Presidenta del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal, con facultades para intervenir en este acto en virtud de lo establecido en el art. 9.5 de los Estatutos del citado Organismo, asistida del Sr. don José Luis Rodríguez Rodríguez, Secretario General del OPAEF.

Y de la otra, el Ilmo. Sr. don José Peña Jiménez, Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Paradas, en nombre y representación de esta Corporación.

E X P O N E N

I. Que la Diputación de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), como ente instrumental de la misma está interesado en realizar las funciones de gestión y recaudación de multas por infracción a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTCVSV) aprobada por Real Decreto Legislativo 339/90, de 2 de marzo, y a las Ordenanzas Municipales de circulación de aquellos municipios de la provincia de Sevilla que tengan delegadas en este Organismo las competencias de Gestión y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).

II. Que el Ayuntamiento de Paradas, en sesión plenaria de fecha 10 de febrero de 2006, adoptó el acuerdo de delegación de las facultades de Gestión y Recaudación de multas por infracción a la LTCVSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación en la Diputación de Sevilla, a través del OPAEF, al amparo de lo previsto en los arts. 2 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el art. 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los arts. 13 y 96 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 8.b) del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

III. Que el citado Ayuntamiento, para atender a la finalidad prevista en los artículos 7 y 38.4 de la LTCVSV tiene aprobada la Ordenanza Municipal de Circulación, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 25 de enero de 2005, habiéndose publicado su texto íntegro en el BOP de Sevilla núm. 152, de fecha 4 de julio de 2005.

IV. El Ayuntamiento se encuentra dado de alta en la Red Provincial de Sistemas de Información (RPSI) de la Diputación Provincial de Sevilla o en otro sistema que garantice el acceso de forma segura a los servidores corporativos.

V. Y por su parte la Diputación de Sevilla, mediante acuerdo plenario de fecha 16 de diciembre de 2005, aprobó el modelo de Convenio de Gestión y Recaudación de multas por infracción a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación a suscribir con los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, habilitándose al Consejo Rector del OPAEF, en virtud de sus propios Estatutos, a aprobar las peticiones individualizadas de delegación de los Ayuntamientos u otras Entidades Locales Asociativas de la provincia.

VI. Y para plasmar, articular y llevar a la práctica la delegación aludida se formaliza el presente Convenio que se sujetará a las siguientes

E S T I P U L A C I O N E S

Primera. Objeto del Convenio.

El objeto del presente convenio consiste en la realización, por parte del OPAEF, de las facultades de gestión y recaudación en período voluntario y ejecutivo de las deudas correspondientes a multas por infracción a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación impuestas por el Ayuntamiento de Paradas.

El OPAEF desarrollará los siguientes actos relativos a la gestión recaudatoria:

1. La recaudación de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo.
2. Liquidación de los intereses de demora.
3. Determinación de la fecha, forma y lugar de pago. El OPAEF podrá organizar la cobranza de las Multas, pudiendo implantar cualquier modalidad o sistema de cobro.
4. Resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
5. Prestar asistencia e información al contribuyente sobre las materias anteriores.
6. Cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación de los Tributos y otra normativa aplicable. El OPAEF llevará a cabo los actos materiales relativos al procedimiento sancionador descritos en la Estipulación Segunda.

Segunda. Normas de funcionamiento.

a) Generales:

1. El OPAEF mantendrá actualizado el Censo de Vehículos de la provincia, de acuerdo con los datos facilitados por la Jefatura Provincial de Tráfico.
2. El OPAEF, después del proceso de cada cargo de denuncias, elaborará un resumen que contenga una relación de las denuncias que no se han convertido en valor por matrícula inexistente o protegida, o por otras circunstancias, la cual se remitirá al Ayuntamiento respectivo.
3. El OPAEF establecerá las vías de información continuada al Ayuntamiento a fin de que pueda tener conocimiento puntual y constante del estado de la recaudación; entre estas vías, se ofrecerá y facilitará la consulta de cargos por Internet, a través del Portal Provincial.
4. El OPAEF establecerá las vías de información continuada al Ayuntamiento para que pueda tener conocimiento puntual y constante del estado de tramitación del expediente y la situación del valor asociado.
5. El OPAEF llevará la contabilidad de los valores que obren en su poder, y rendirá cuenta anual de los mismos, justificado por la relación de deudores clasificada por ejercicios, en los términos establecidos en la normativa vigente y en otras normas que se puedan dictar al efecto.
6. El OPAEF informará a los contribuyentes acerca de las dudas que planteen respecto de la materia recaudatoria, así como del estado de tramitación de su expediente y de todos aquellos actos del procedimiento que hayan sido notificados por este Organismo.
7. El Ayuntamiento mantendrá actualizado, en todo momento, el cuadro de infracciones y sanciones contenido en el aplicativo informático de multas, debiendo comunicar a la Unidad de Multas del OPAEF, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación o cambio realizado.
8. El Ayuntamiento comunicará al OPAEF la identificación de aquella/s persona/s que ha/n sido autorizada/s para registrar y consultar en la aplicación informática de multas las denuncias de tráfico. Sólo las personas autorizadas mediante clave personal podrán acceder a la aplicación informática de multas.
9. El Ayuntamiento deberá grabar y mantener actualizada -a través del aplicativo informático- la base de datos que contiene la identidad del órgano Instructor y del Órgano competente para resolver, así como del Secretario del procedimiento, cuando proceda, conforme establecen los artículos 137.2 de la Ley 30/92, LRJAP-PAC, 12 y 15 del R.D. 320/94, y 10 del R.D. 1398/93.
10. El Ayuntamiento deberá tramitar y cumplimentar, a la mayor brevedad, las peticiones de datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en el proceso de la gestión recaudatoria.
11. El Ayuntamiento deberá cumplir las instrucciones del Servicio de Informática del OPAEF y de la Unidad de Multas al objeto de agilizar el proceso.

b) Grabación de denuncias:

1. El Ayuntamiento grabará en el aplicativo informático de multas los datos de las denuncias efectuadas por los Agentes Municipales o controladores Privados, debiendo cumplir las especificaciones de la Unidad de Multas del OPAEF, al objeto de agilizar el proceso.

En el caso de que los Agentes denunciadores utilicen terminales de mano para la incoación de las denuncias, procederán a su descarga en la aplicación informática de multas, de acuerdo con las instrucciones aprobadas por la Unidad de Multas del OPAEF, al objeto de agilizar el proceso.

2. A fin de evitar errores que puedan invalidar los procedimientos, el Ayuntamiento deberá grabar las denuncias registrando todos aquellos datos obligatorios exigidos por la normativa vigente en cada momento por la que se regula el procedimiento sancionador en materia de Tráfico. No obstante, el sistema permitirá la grabación de denuncias en los supuestos de conductor ausente en los que la Matrícula no aparezca en el Censo de Vehículos de la Provincia y en aquellos otros en los que existan discrepancias entre los datos del conductor propuestos por el Ayuntamiento y los que constan en la base de datos del OPAEF. En estos dos últimos supuestos, las denuncias deberán ser completadas por el OPAEF.

3. Los cargos de denuncias serán mensuales, y contendrán las denuncias por infracciones cometidas entre el primero y el último día del mes natural. La fecha máxima para la grabación de las denuncias de un mes natural será hasta el quinto día natural del mes posterior. El OPAEF no aceptará aquellas denuncias que se entreguen con posterioridad a esta fecha.

No obstante, para la eficaz expedición de las notificaciones, el OPAEF podrá implantar otro plazo para el cierre de cargos de denuncias y/o para la fecha máxima de grabación de las denuncias, debiendo comunicar el acuerdo correspondiente al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.

c) Notificación de denuncias:

1. El OPAEF practicará la notificación de aquellas denuncias de Tráfico que, por motivos legales, no hayan sido notificadas por el Agente en el acto al conductor del vehículo, y así se deduzca de la comunicación hecha por el Ayuntamiento a través del aplicativo informático de multas. En estos casos, el OPAEF practica la notificación al titular del vehículo con el que se cometió la infracción.

2. El OPAEF practicará la notificación de aquellas denuncias de circulación como consecuencia de la identificación del conductor por el titular del vehículo, y así se deduzca de la comunicación hecha por el Ayuntamiento a través del aplicativo informático de multas.

3. El OPAEF practicará la notificación, al titular del vehículo con el que se cometió la infracción, de la denuncia por no identificar al conductor o por no resultar posible la notificación al conductor que aquél identifique, por causa imputable a dicho titular, y así se deduzca de la comunicación de los datos del acuerdo de iniciación del expediente sancionador hecha por el Ayuntamiento a través del aplicativo informático de multas.

4. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema, pero no ha podido identificar al titular del vehículo con el que se ha cometido la infracción al no estar registrada la matrícula en el Censo de Vehículos de la Provincia, el OPAEF completará los datos del titular del vehículo de acuerdo con los datos obrantes en la Base de Datos de la DGT, y practicará a aquél la notificación de la denuncia.

5. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema y ha marcado la existencia de discrepancias en los datos del contribuyente, el OPAEF resolverá las discrepancias, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ayuntamiento, validará la denuncia, y practicará la notificación de la misma si procede.

d) Instrucción y Resolución del Procedimiento:

1. Cuando se presente alegaciones y recursos en el seno del procedimiento sancionador, el Ayuntamiento estará obligado a resolver y practicará la notificación de la resolución a los interesados dentro de los plazos establecidos reglamentariamente, debiendo registrar en el aplicativo de multas los datos requeridos, y en particular:

- La fecha de presentación de las alegaciones y/o el recurso de reposición.
- La fecha y número de la propuesta de resolución y/o de la resolución sancionadora, y/o de la resolución del recurso de reposición.
- La fecha de la notificación e identificación del interesado que recepciona la notificación.
- Sentido de la resolución.
- Modificación de la cuantía de la sanción, si procede.

2. En aquellos supuestos en los que corresponda al Ayuntamiento notificar las resoluciones del procedimiento, deberá indicar, si procede, la forma y lugar de pago de la sanción de acuerdo con las especificaciones dadas por la Unidad de Multas del OPAEF.

3. El OPAEF notificará las resoluciones sancionadoras en aquellos supuestos en los que el interesado no hubiera abonado la multa, ni se hubieran presentado alegaciones, y así se deduzca de los datos obrantes en el aplicativo de multas.

4. Cuando el domicilio del presunto infractor se encuentre fuera de la provincia de Sevilla, el OPAEF editará y practicará las notificaciones de denuncias y resolución sancionadora que proceda. Transcurrido el período voluntario de pago sin que se haya hecho efectiva la multa, se dictará la correspondiente providencia de apremio y se continuarán las actuaciones en vía ejecutiva en el ámbito territorial de la provincia de Sevilla.

e) Tramitación de datas: En el procedimiento sancionador en materia de Tráfico, la Baja de valores podrá acordarse por el propio ayuntamiento (de oficio o a instancia de parte), por el OPAEF (de oficio o a instancia de parte) previa comunicación al Ayuntamiento para que en plazo de 10 días realice las alegaciones pertinentes, o bien, por pronunciamiento judicial, en la forma y plazos establecidos en la Ordenanza del procedimiento para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial impuestas por los Ayuntamientos, aprobada por la Diputación de Sevilla.

Tercera. Servicio de notificaciones.

El OPAEF asume la práctica de las notificaciones derivadas de la ejecución del presente convenio, de acuerdo con las normas de funcionamiento previstas anteriormente.

Cuarta. Liquidación y cuentas anuales.

En cualquier liquidación a practicar por el OPAEF se detraerá el importe de las tasas aplicables, el importe de los expedientes tramitados por devolución de ingresos indebidos, de los expedientes cobrados por el Ayuntamiento mediante compensación y demás gastos devengados.

La liquidación de la recaudación de multas se realizará en el mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural. La liquidación se realizará con el detalle de las cantidades recaudadas, separadas por ejercicio, cargo y período.

Al finalizar el ejercicio se calcularán los costes soportados por el OPAEF que sean directamente imputables a la realización de las funciones de gestión y recaudación de multas de cada Ayuntamiento. Si el volumen total de costes excede de los ingresos obtenidos por la efectiva prestación del servicio, se practicará liquidación definitiva por la diferencia habida que, una vez aprobada por el Ayuntamiento que corresponda, deberá abonarse con cargo a los ingresos derivados por otras multas impuestas en tal materia, actividad que desarrollará el Organismo mediante la oportuna compensación.

Quinta. Tasas por la prestación de servicio.

El OPAEF percibirá como compensación económica por los gastos que haya de atender, con la finalidad de llevar a buen término y eficazmente la prestación del servicio objeto del presente convenio, las tasas que se establezcan en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión y recaudación de multas de tráfico de los Ayuntamientos vigente en cada momento.

Sexta. Duración.

La duración de este Convenio se establece por cuatro años a partir de su firma, considerándose éstos como ejercicios presupuestarios completos, prorrogables automáticamente salvo denuncia previa fehaciente por alguna de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su finalización.

Séptima. Comisión de seguimiento.

Se constituirá una comisión paritaria del presente convenio formada por dos representantes del Ayuntamiento y dos del OPAEF.

Otras estipulaciones.

El OPAEF no tendrá obligación de subrogarse ningún trabajador del Ayuntamiento o empresa encargada de la recaudación de los tributos y tasas municipales, como consecuencia de la firma del presente Convenio o sus posibles ampliaciones a otras figuras tributarias o no tributarias inicialmente no contempladas.

Si el OPAEF resultara condenado por sentencia judicial firme a asumir a uno o más trabajadores o a indemnizarlos por despido como consecuencia de la encomienda que comporta este Convenio, el Ayuntamiento quedará obligado a abonar al Organismo la totalidad del coste económico correspondiente, incluida la tramitación o a asumir en su plantilla al referido personal.

En el caso de rescisión total o parcial del presente Convenio, será aplicable lo establecido en cada anterior Convenio con cada Ayuntamiento respectivo sobre subrogación de trabajadores y, en su defecto, lo regulado en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores en materia de sucesión de empresas.

Normativa aplicable.

En lo no previsto en este Convenio se aplicarán las disposiciones vigentes reguladoras del procedimiento sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, las que regulan el Procedimiento para la Recaudación de los Tributos y demás ingresos de derecho público, la Ordenanza del procedimiento para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial impuestas por los Ayuntamientos y la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Gestión y Recaudación de las Multas de Tráfico de los Ayuntamientos.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que, respectivamente ostenta, en el lugar y fecha del encabezamiento, extendiéndose para su constancia el presente documento, por duplicado y a un solo efecto, que después de leídos firman de conformidad.

RESOLUCION de 31 de marzo de 2006, de la Delegación del Gobierno de Málaga, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de errores de la documentación presentada por las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía para la realización de actividades concertadas en el marco de Convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, para el año 2006, solicitantes de las subvenciones convocadas al amparo de la Orden que se cita.

Vista la Resolución de 19 de diciembre de 2005 (BOJA núm. 9, de 16 de enero de 2006), por la que se 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, para el año 2006, con sujeción a las bases reguladoras establecidas por Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de marzo de 2005, y sobre la base de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

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

Segundo. Comprobadas y examinadas las solicitudes presentadas en plazo por las Asociaciones de Consumidores y Usuarios que se indican mediante Anexo a la presente, la documentación aportada adolece de vicios que han de ser subsanados 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 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 la Consejería de Gobernación de 22 de marzo de 2005 (BOJA núm. 69, de 11 de abril de 2005), en relación con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Reglamento de Subvenciones, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, establece que si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, a partir del siguiente a la publicación en BOJA, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

Tercero. El artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dispone la publicación de los actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo.

A la vista de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V O

Primero. Requerir a cada una de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios indicadas en el Anexo para que en el plazo de diez días hábiles, 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 art. 6 de la Orden de referencia, a cuyo fin el contenido íntegro de la documentación requerida o errores a subsanar se encontrará expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación del Gobierno de Málaga, sita en Alameda Principal, 18 (Málaga), por ser necesario para la tramitación del expediente, teniéndole, en caso contrario, por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

Málaga, 31 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANEXO QUE SE CITA

ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES Y USUARIOS SOLICITANTES Y AYUNTAMIENTOS CON LOS QUE SE PRETENDE CONVENIAR

Asociación de Consumidores en Acción, FACUA-Málaga: Alcaucín, Alfarnatejo, Algatocín, Alhaurín el Grande, Almargin, Almogía, Alpandeire, Archidona, Ardales, Arenas, Benahavís, Benalmádena, Benamocarra, Benaolán, Campillos, Canillas de Aceituno, Canillas de Albaida, Cañete la Real, Carratraca, Cártama, Casarabonela, Casares, Coín, Colmenar, Comares, Cortes de la Frontera, Cuevas de San Marcos, Cuevas del Becerro, El Borge, Estepona, Humilladero, Macharaviaya, Marbella, Mijas, Moclinejo, Mollina, Monda, Nerja, Ojén, Periana, Pizarra, Rincón de la Victoria, Riogordo, Ronda, Sedella, Serrato, Sierra de Yeguas, Teba, Torrox, Totalán, Vélez-Málaga, Villanueva de Algaidas, Villanueva de la Concepción, Villanueva de Tapia, Viñuela, Yunquera.

Asociación Provincial de Consumidores y Amas de Casa, Sta. María de la Victoria, Al-andalus: Benamocarra, Canillas de Aceituno, Coín, Estepona, Fuengirola, Istán, Macharaviaya, Nerja, Rincón de la Victoria, Torrox.

Unión de Consumidores de Málaga, UCE: Alhaurín el Grande, Alhaurín de la Torre, Alora, Antequera, Ardales, Benahavís, Benalmádena, Carratraca, Casabermeja, Casares, Coín, El Burgo, Estepona, Frigiliana, Fuengirola, Fuente de Piedra, Málaga, Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol -Axarquía-, Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental, Manilva, Marbella, Monda, Nerja, Ojén, Pizarra, Rincón de la Victoria, Ronda, Tolox, Torremolinos, Torrox, Vélez-Málaga, Vva. Concepción, Vva. Trabuco, Yunquera.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 24 de marzo de 2006, de la Dirección General de Política Financiera, por la que se hace pública la relación de corredores y corredurías de seguros a las que les ha sido revocada la autorización para el ejercicio de la actividad de corredurías de seguros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 9/1992, de 30 de abril, de Mediación en Seguros Privados, esta Dirección General resuelve dar publicidad a las resoluciones consignadas en el Anexo, por las que se revoca la autorización concedida a las personas y entidades que se citan en el mismo para el ejercicio de la actividad de correduría de seguros y se acuerda su exclusión del Registro de Corredores de Seguros, de Sociedades de Corredurías de Seguros y de sus Altos Cargos.

Sevilla, 24 de marzo de 2006.- La Directora General, Asunción Peña Bursón.

A N E X O

Resolución de revocación, de 8 de abril de 2005.
Nombre: Gestiser & Siesta Holiday, S.L.
DNI o CIF: B-92-038.504.
Localidad: Málaga.
Clave: CS/J-84.

Resolución de revocación, de 16 de mayo de 2005.
Nombre: Miguel Angel Martínez Delgado.
DNI o CIF: 28.743.167.
Localidad: Sevilla.
Clave: CS/F-43.

Resolución de revocación, de 22 de junio de 2005.
Nombre: Sergio Carmona Donaire.
DNI o CIF: 25.712.739.
Localidad: Málaga.
Clave: CS/F-121.

Resolución de revocación, de 20 de julio de 2005.
Nombre: Mediadores de Almería, S.L.
DNI o CIF: B-04.322.004.
Localidad: Almería.
Clave: CS/J-52.

Resolución de revocación, de 15 de noviembre de 2005.
Nombre: Luis Escribano Zafra.
DNI o CIF: 30.070.415.
Localidad: Córdoba.
Clave: CS/F-103.

Resolución de revocación, de 3 de marzo de 2006.
Nombre: Corsarama, S.L.
DNI o CIF: B-04.356.978.
Localidad: Almería.
Clave: CS/J-92.

Resolución de revocación, de 20 de marzo de 2006.
Nombre: Luis Ramón Algaba Jiménez.
DNI o CIF: 28.456.332.
Localidad: El Viso del Alcor (Sevilla).
Clave: CS/F-99.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se clasifica el puesto de trabajo de Vicesecretario de la Diputación Provincial de Jaén y se clasifica como de libre designación a efectos de su cobertura.

Vista la solicitud formulada por la Excm. Diputación Provincial de Jaén, relativa a la clasificación del puesto de trabajo de Vicesecretario, puesto de colaboración creado mediante Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de diciembre de 2005, como Vicesecretario, Subescala de Secretaría, categoría de entrada, nivel de complemento de destino 30, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y su clasificación como de libre designación a efectos de su cobertura.

Tramitado expediente de conformidad con lo previsto en los artículos 2.g), 9 y 27 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, en los artículos 99.2 y 92.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 159 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en la redacción dada por el Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por las Disposiciones Adicionales Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y Tercera del Real Decreto

1732/1994, de 29 de julio, relativas al régimen jurídico de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y de conformidad con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Clasificar el puesto de trabajo de Vicesecretario de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, como Vicesecretario, Subescala de Secretaría, categoría de entrada, para su desempeño por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segundo. Clasificar el puesto de trabajo de Vicesecretario de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, como de libre designación a efectos de su cobertura.

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

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se clasifica el puesto de trabajo de Secretaría de Clase Tercera del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada), en Secretaría de Clase Segunda y se crea el puesto de trabajo de Intervención de Clase Segunda.

El Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada), ha solicitado de esta Dirección General de Función Pública, mediante Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 21 de febrero de 2006, la clasificación del puesto de trabajo de Secretaría de esa Corporación actualmente de Clase Tercera, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en Clase Segunda, y la creación del puesto de trabajo de Intervención, de Clase Segunda, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 9 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, ante el creciente desarrollo experimentado en los últimos años en el citado municipio.

Al amparo de la legislación invocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 14 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, del Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura

orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Se modifica la clasificación del puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, perteneciente a la provincia de Granada, actualmente como Secretaría de Clase Tercera, a Clase Segunda y se crea el puesto de trabajo de Intervención de Clase Segunda, reservado para su provisión por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segundo. De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, la modificación de la clasificación del mencionado puesto de trabajo efectuada al amparo del presente Real Decreto, no afectará al destino del funcionario que haya sido nombrado, con carácter definitivo, en el puesto de trabajo que se reclasifica.

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

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el Procedimiento Abreviado núm. 405/2005, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Cádiz.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Cádiz comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 405/2005, interpuesto por doña Bárbara Beriguistán Cossias, contra Resolución de 23 de septiembre de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba la lista de aspirantes a nombramiento de personal interino del Cuerpo General de Administrativos (C.1000), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno, de Cádiz, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 61/06, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 61/2006, interpuesto por don Manuel Angel Benito Jiménez, contra la Orden de 14 de noviembre de 2005, dictada por la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se resuelve el recurso de reposición interpuesto contra Orden de 17 de junio de 2005, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa, por la que se hace pública la subvención que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Orden de 13 de diciembre de 2005, por la que se concede una subvención excepcional para el proyecto de un observatorio de la Ciencia y Tecnología de la Universidad de Granada (OC y T-UGR), esta Dirección General ha resuelto dar publicidad a la subvención concedida a dicha Universidad.

El abono de la subvención a que dé lugar la resolución de concesión se realizará con cargo al crédito previsto en la Sección 12 «Innovación, Ciencia y Empresa», programa 54.A, concepto presupuestario 741.01. Servicio 01.

Sevilla, 27 de marzo de 2006.- El Director General, Jacinto Cañete Roloso.

A N E X O

Beneficiario: Universidad de Granada.
Localización: Granada.
Importe aprobado: 300.000,00 €.
Subvención concedida: 300.000,00 €.

RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa, por la que se hace pública la subvención que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Resolución de concesión de 1

de diciembre de 2005, por la que se concede una subvención excepcional a la Fundación Innovarcilla para su equipamiento y plan estratégico de actuaciones del futuro Centro Tecnológico de la Arcilla, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad a la subvención concedida a dicha Empresa.

El abono de la subvención a que dé lugar la resolución de concesión se realizará con cargo al crédito previsto en la Sección 12 «Innovación, Ciencia y Empresa», programa 54.A, concepto presupuestario 780.01. Servicio 01.

Sevilla, 27 de marzo de 2006.- El Director General, Jacinto Cañete Roloso.

A N E X O

Beneficiario: Fundación Innovarcilla.
Localización: Jaén.
Importe aprobado: 75.000,00 €.
Subvención concedida: 75.000,00 €.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 24 de marzo 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, de aprobación definitiva de la modificación puntual núm. 9 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Huétor Tajar.

Referencia 00051/2000/9.

RIU: 1800012/06.

Para general conocimiento y tras haberse procedido previamente a la inscripción y depósito del Instrumento urbanístico de referencia en el Registro Municipal de 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 instrumentos urbanístico:

1.- Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de fecha de 4 de Octubre de 2005 por la que se aprueba definitivamente la Modificación Puntual N° 9 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Huétor Tajar.

2.- Normas Urbanísticas del referido instrumento de planeamiento, recogidas en el Anexo de la presente Resolución.

ACUERDO ADOPTADO POR LA COMISION PROVINCIAL DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y URBANISMO EN SESION CELEBRADA EL DIA 4 DE OCTUBRE DE 2005

"Examinado el expediente de Modificación al Planeamiento General de General del término municipal de Huétor Tajar aprobado por el Ayuntamiento en fecha 29 de junio 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 Huetor Tajár 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, 24 de marzo de 2006.- El Delegado, Pedro Fernández Peñalver.

ANEXO I

NORMAS DE EDIFICACION Y USOS

A.- Parcelas:

La determinación de parcela mínima se fija en 100 metros cuadrados, tal como está previsto en las Normas Subsidiarias de Planeamiento.

B.- Ordenanzas:

Las ordenanzas serán ordenanzas que establecen la Revisión de las NNSS vigentes para los suelos calificados como EQUIPAMIENTO y que se recogen en su artículo 32.

ARTICULO 32 – EQUIPAMIENTO

SITUACION URBANISTICA:

Planeamiento: Revisión de Normas Subsidiarias

Clasificación del Suelo: URBANO

Calificación: EQUIPAMIENTO

CONDICIONES DE LA EDIFICACION

Son aquellas actividades relacionadas con la dotación de servicios de interés público y social, salvo las infraestructuras, con la independencia de su titularidad.

Las condiciones de ordenación y asignación de aprovechamientos estarán en función de su localización, conforme a la asignación efectuada por el plano de zonificación.

Las edificaciones que se proyecten deberán contar con una plaza de aparcamientos en el interior de la parcela por cada 100 m² construidos. En las Zonas consolidadas, en las que sea inviable, el Ayuntamiento eximirá del cumplimiento de dicha reserva.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

ORDEN de 15 de marzo de 2006, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jaén.

La Disposición Transitoria Unica del Decreto 181/2005, de 26 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Electoral de las Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía, establece que dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor del citado Decreto, las Cámaras deberán elevar propuesta de adaptación al mismo de sus actuales Reglamentos de Régimen Interior a la Consejería competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, una vez informados por el Consejo Andaluz de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación.

Aprobada la propuesta del Reglamento de Régimen Interior por el Pleno de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jaén, emitido informe por el Consejo Andaluz de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación y comprobada la adecuación de la propuesta al referido Decreto 181/2005, de 26 de julio, procede la aprobación del indicado Reglamento de Régimen Interior por el titular de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

DISPONGO

Primero. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jaén que se inserta como Anexo a la presente Orden.

Segundo. Ordenar la publicación del referido Reglamento en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el titular de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte en el plazo de un mes o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada

del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117, en relación con el artículo 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición Derogatoria Unica. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden, y expresamente la Orden de 3 de abril de 2002, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jaén.

Disposición Final Unica. Entrada en vigor.

La presente Orden surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 15 de marzo de 2006

PAULINO PLATA CANOVAS
Consejero de Turismo, Comercio y Deporte

A N E X O

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE JAEN

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

Naturaleza, funciones, régimen jurídico y ámbito territorial

Artículo 1. Naturaleza.

La Cámara Oficial de Comercio e Industria de la provincia de Jaén es una Corporación de Derecho Público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configura como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas, sin menoscabo de los intereses privados que persigue tal como disponen la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, y la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía.

Su estructura y funcionamiento son democráticos.

Artículo 2. Funciones.

Además del ejercicio de las competencias de carácter público que le atribuye la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía, y de las que le puedan encomendar y delegar las Administraciones Públicas, tiene como finalidad la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria y la navegación, y la prestación de servicios a las empresas que ejerzan las indicadas actividades, sin perjuicio de la libertad sindical y de asociación empresarial y de las actuaciones de otras organizaciones sociales que legalmente se constituyan.

Artículo 3. Régimen jurídico.

La Cámara de Comercio de Jaén se regirá por la Legislación Básica del Estado, por la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación

de Andalucía, por las normas de desarrollo que se dicten por los órganos competentes de la Junta de Andalucía y por el presente Reglamento de Régimen Interior. La Cámara tiene el carácter, el objeto y las atribuciones que determina la expresada normativa, siendo sus funciones, además de las asignadas en la Ley Básica 3/1993, de 22 de marzo, las determinadas en el artículo 2 de la citada Ley 10/2001, de 11 de octubre.

En los términos establecidos por las disposiciones legales, la Cámara tiene capacidad para adquirir y disponer de toda clase de bienes.

La contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirán por el Derecho privado.

Artículo 4. Ambito territorial y domicilio.

Para el cumplimiento de sus funciones el ámbito territorial de la Cámara Oficial de Comercio, Industria de Jaén se extiende a toda la provincia, excepto a Andújar y Linares, fijándose el domicilio corporativo en la ciudad de Jaén, pudiendo celebrar reuniones o sesiones en cualquier lugar de su demarcación cuando así lo acuerde el Pleno.

La Cámara, para el mejor cumplimiento de sus fines y para la mejor prestación de sus servicios, podrá establecer oficinas, dependencias o delegaciones en otras localidades distintas a las de su domicilio corporativo, previo informe y aprobación por el Pleno de la Corporación.

TITULO II

COMPOSICION DE LA CAMARA Y REGIMEN ELECTORAL

CAPITULO UNICO

Composición y división de la Cámara, procedimiento y sistema electoral

Artículo 5. El censo electoral.

El Censo Electoral de la Cámara Oficial de Comercio e Industria y de la provincia de Jaén comprenderá la totalidad de sus electores, clasificados en grupos y categorías de epígrafes homogéneos de acuerdo con los criterios extraídos del Impuesto de Actividades Económicas o tributo que lo sustituya, en atención a la importancia económica relativa de los diversos sectores representados, en la forma que determine la Consejería competente en materia de Cámaras y se formará y revisará anualmente por el Comité Ejecutivo con referencia al día 1 de enero.

Artículo 6. Electores.

Son electores de la Cámara de Jaén las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que ejerzan actividades comerciales, industriales o navieras, siempre que dentro de su circunscripción o demarcación cuenten con establecimientos, delegaciones o agencia, y se encuentren inscritas en el último censo aprobado por la misma, antes de la apertura del proceso electoral.

En especial, se considerarán actividades incluidas en el apartado anterior las ejercidas por cuenta propia, en comisión o agencia, en el sector extractivo, el industrial, de la construcción, comercial, de los servicios, singularmente de hostelería, transporte, comunicaciones, ahorro, financieros, seguros, alquileres, espectáculos, juegos, actividades artísticas, así como los relativos a gestoría, intermediación, representación o consignación en el comercio, tasaciones y liquidaciones de todas clases, y los correspondientes a agencias inmobiliarias, de la propiedad industrial, de valores negociables, de seguros y de créditos.

En todo caso, estarán excluidas las actividades agrícolas, ganaderas y pesqueras de carácter primario y los servicios de Agentes y Corredores de Seguros que sean personas físicas,

así como los correspondientes a profesiones liberales no incluidas expresamente en el párrafo anterior.

Se entenderá que una persona natural o jurídica ejerce una actividad comercial, industrial o naviera cuando por esta razón quede sujeta al Impuesto de Actividades Económicas o tributo que lo sustituya.

Artículo 7. Composición del Pleno.

Las personas naturales o jurídicas, a través de sus representantes inscritas en el Censo de la Cámara, elegirán, mediante sufragio libre, igual, directo y secreto a 25 vocales entre los electores de la Corporación que serán sus representantes en el Pleno corporativo.

Los vocales a que se refiere el párrafo anterior elegirán a 4 vocales entre personas de reconocido prestigio en la vida económica dentro de la demarcación de la Cámara de Jaén propuestas por las organizaciones empresariales a la vez intersectoriales y territoriales más representativas, a cuyo efecto se entenderá que gozan de dicha condición aquellas organizaciones empresariales que estén integradas en Federaciones o Confederaciones que, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tenga el carácter de más representativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A este fin, las citadas organizaciones deberán proponer una lista de candidatos que supere en un tercio el número de vocalías a cubrir.

Artículo 8. Distribución y clasificación de los Vocales electivos.

De acuerdo con la estructura comercial, industrial de la demarcación, en atención al número de electores y a la importancia económica relativa de los diversos sectores representados y de conformidad con los criterios determinados por la Consejería competente en materia de Cámaras, los Vocales del Pleno de la Cámara se distribuirán, conforme a la nomenclatura del Impuesto de Actividades Económicas o tributo que lo sustituya, de la siguiente forma:

Grupo I. Energía y agua.

Comprende todas las empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División I del IAE que comprende las siguientes Agrupaciones:

Agrupación 11. Extracción, preparación y aglomeración de combustibles sólidos y coquerías.

Agrupación 12. Extracción de petróleo y gas natural.

Agrupación 13. Refino de petróleo.

Agrupación 14. Extracción y transformación de minerales radiactivos.

Agrupación 15. Producción, transporte y distribución de energía eléctrica, gas, vapor y agua caliente.

Agrupación 16. Captación, depuración y distribución de agua y fabricación de hielo.

Las empresas de este Grupo elegirán un miembro conjuntamente con las agrupaciones 43, 44, 45, 47, 48 y 49.

Grupo II. Extracción y transformación de minerales no energéticos y productos derivados. Industria química.

Comprende todas las Empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División II del IAE que comprende las siguientes agrupaciones:

Agrupación 21. Extracción y preparación de minerales metálicos.

Agrupación 22. Producción y primera transformación de metales (siderúrgicos).

Agrupación 23. Extracción de minerales no metálicos ni energéticos; Turberas.

Agrupación 24. Industrias de productos minerales no metálicos (Vidrio y cerámica).

Agrupación 25. Industria química.

Las empresas de este Grupo elegirán un miembro.

Grupo III. Industrias transformadoras de los metales, mecánica de precisión.

Comprende todas las Empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División III del IAE que comprende las siguientes Agrupaciones:

Agrupación 31. Fabricación de productos metálicos (excepto máquinas y material de transporte).

Agrupación 32. Construcción de maquinaria y equipo mecánico.

Agrupación 33. Construcción de máquinas de oficina y ordenadores (incluida su instalación).

Agrupación 34. Construcción de maquinaria y material eléctrico.

Agrupación 35. Fabricación de material electrónico (excepto ordenadores).

Agrupación 36. Construcción de vehículos automóviles y sus piezas de repuesto.

Agrupación 37. Construcción Naval, reparación y mantenimiento de buques.

Agrupación 38. Construcción de otro material de transporte.

Agrupación 39. Fabricación de instrumentos de precisión, óptica y similares.

Las empresas de este Grupo elegirán un miembro.

Grupo IV. Otras industrias manufactureras.

Comprende todas las empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División IV del IAE que comprende las siguientes Agrupaciones:

Agrupación 41. Industrias de productos alimenticios y bebidas.

Agrupación 42. Industrias de otros productos alimenticios, bebidas y tabaco.

Agrupación 43. Industria textil.

Agrupación 44. Industrias del cuero.

Agrupación 45. Industrias del calzado y vestido y otras confecciones textiles.

Agrupación 46. Industrias de la madera, corcho y muebles de madera.

Agrupación 47. Industrias del papel y fabricación de artículos de papel; Artes gráficas y Edición.

Agrupación 48. Industrias de transformación del caucho y de materias plásticas.

Agrupación 49. Otras industrias manufactureras (joyería y bisutería).

Las empresas comprendidas en este Grupo elegirán tres miembros, los cuales se distribuyen de la siguiente forma:

a) Las Agrupaciones 41 y 42 eligen un miembro.

b) Las Agrupaciones 43, 44 y 45, 47, 48 y 49 eligen un miembro conjuntamente con el Grupo I.

c) La Agrupación 46 elige un miembro.

Grupo V. Construcción.

Comprende todas las Empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División V del IAE que comprende las siguientes Agrupaciones:

Agrupación 50. Construcción.

Las empresas de esta División elegirán tres miembros, los cuales se distribuirán de la siguiente forma:

- a) El Grupo 501 elige a un miembro.
- b) El Grupo 504 elige a un miembro.
- c) Los Grupos 502, 503, 505, 506, 507 y 508 eligen un miembro.

Grupo VI. Comercio, hostelería, restaurantes y reparaciones.

Comprende todas las Empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División VI del IAE que comprende las siguientes Agrupaciones:

- Agrupación 61. Comercio al por mayor.
- Agrupación 62. Recuperación de productos.
- Agrupación 63. Intermediarios del comercio.
- Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes.
- Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.
- Agrupación 66. Comercio mixto o integrado; comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente (ambulancia, mercadillos, y mercados ocasionales o periódicos); Comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos; Comercio al por menor por correo y catálogo de productos diversos.
- Agrupación 67. Servicio de alimentación.
- Agrupación 68. Servicios de hospedaje.
- Agrupación 69. Reparaciones.

Las empresas de este Grupo elegirán once miembros, que quedan distribuidos de la siguiente forma:

- a) Agrupación 61 elige un miembro.
- b) Agrupación 64 elige tres miembros.
- c) Agrupación 65 elige cuatro miembros.
- d) Las Agrupaciones 62, 63, 66, eligen conjuntamente un miembro.
- e) Agrupación 67 elige un miembro.
- f) Agrupaciones 68 y 69 eligen un miembro.

Grupo VII. Transporte y comunicaciones.

Comprende todas las Empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División VII del IAE que comprende las siguientes Agrupaciones:

- Agrupación 71. Transporte por ferrocarril.
 - Agrupación 72. Otros transportes terrestres.
 - Agrupación 73. Transporte marítimo y por vías navegables interiores.
 - Agrupación 74. Transporte aéreo.
 - Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.
 - Agrupación 76. Telecomunicaciones.
- Las Empresas comprendidas en este Grupo elegirán dos miembros.

Grupo VIII. Instituciones financieras, seguros, servicios de publicidad y alquileres.

Comprende todas las Empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División VIII del IAE que comprende las siguientes Agrupaciones:

- Agrupación 81. Instituciones financieras.
- Agrupación 82. Seguros.

Agrupación 83. Auxiliares financieros y de seguros. Actividades Inmobiliarias.

- Agrupación 84. Servicios prestados a las empresas.
 - Agrupación 85. Alquiler de bienes muebles.
 - Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.
- Las Empresas de este Grupo elegirán dos miembros.

Grupo IX. Otros servicios.

Comprende las Empresas electoras inscritas en el Censo de la Cámara que tributen por cualquiera de los epígrafes incluidos en la División IX del IAE que comprende las siguientes Agrupaciones:

- Agrupación 91. Servicios agrícolas, ganaderos, forestales y pesqueros.
- Agrupación 92. Servicios de saneamiento, limpieza y similares. Servicios contra incendios y similares.
- Agrupación 93. Educación e Investigación.
- Agrupación 94. Sanidad y servicios veterinarios.
- Agrupación 95. Asistencia y servicios sociales.
- Agrupación 96. Servicios recreativos y culturales.
- Agrupación 97. Servicios personales.
- Agrupación 98. Parques de recreo, ferias y verbenas y otros servicios relacionados con el espectáculo.
- Agrupación 99. Servicios no clasificados en otras rúbricas.

Las Empresas de este Grupo elegirán dos miembros, que quedarán distribuidas de la siguiente forma:

- a) Las Agrupaciones 91, 92, 93, 94, 95 y 99 eligen conjuntamente un miembro.
- b) Las Agrupaciones 96, 97, 98, eligen conjuntamente con los grupos 511, 611, 724, 725, 727, 748, 771, 851, 852, 853, 854, 855, 871, 872, 873, 884, 885 y 888, un miembro.

Grupo X. Profesionales.

Comprende a todos aquellos electores que tributen por los epígrafes de las actividades profesionales del IAE, que comprende los siguientes grupos:

- Grupo 511. Agente Comercial.
 - Grupo 611. Agentes de Ferrocarriles.
 - Grupo 724. Intermediarios Promoción edificaciones.
 - Grupo 727. Agentes o Intermediarios préstamos.
 - Grupo 748. Administradores de carteras de valores.
 - Grupo 771. Agentes cobradores de facturas, de efectos comerciales, de préstamos y derechos de toda clase.
 - Grupo 851. Representantes técnicos del espectáculo.
 - Grupo 852. Apoderados y representantes taurinos.
 - Grupo 853. Agentes colocadores artistas.
 - Grupo 854. Expertos organización congresos.
 - Grupo 855. Agentes y corredores apuestas.
 - Grupo 871. Expendedores oficiales loterías.
 - Grupo 872. Expendedores oficiales apuestas.
 - Grupo 873. Expendedores no oficiales apuestas.
 - Grupo 884. Peritos tasadores: Seguros, Alhajas...
 - Grupo 885. Liquidadores y comisarios de averías.
- Los electores de esta División elegirán un miembro conjuntamente con las Agrupaciones 96, 97 y 98.

Artículo 9. Modificación de la representación.

La representación de cada grupo y categoría en el Pleno de la Cámara Oficial reflejará su número de electores y la importancia relativa de cada sector comercial, industrial o naviero en la economía de la demarcación cameral. La Consejería competente, en función de esto, determinará, mediante Orden, los criterios de la representación y la forma de confeccionar el censo electoral. Estos criterios podrán ser revisados por la Consejería competente cada cuatro años o cuando la importancia relativa y evolución de los diferentes sectores haya

variado en la economía de la demarcación cameral, a fin de mantener un ajuste permanente del peso específico de cada sector en la economía de dicha demarcación.

Asimismo, cuando a juicio de la Cámara Oficial la clasificación establecida y el número de representaciones asignadas no respondan a las circunstancias que aconsejan su estructura, y antes del proceso electoral, se formará el oportuno expediente para modificarla, que será elevado para su aprobación si procede, con acuerdo del Pleno de la Corporación y el informe del Consejo Andaluz de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía, a la Consejería competente.

Artículo 10. Régimen jurídico del procedimiento electoral.

El procedimiento y sistema electoral para la convocatoria, presentación y proclamación de candidatos, fecha de celebración e impugnación de la misma, constitución de la Junta Electoral, elección y toma de posesión de los miembros del Pleno, Elección de los vocales previstos en el artículo 7.1.a).2.º de la Ley 3/1993, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, así como la elección del Presidente y del Comité Ejecutivo, se regirán por lo establecido en el Decreto 181/2005, de 26 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Electoral de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía.

TITULO III

ORGANOS DE GOBIERNO

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 11. Organos de gobierno.

Son órganos de gobierno de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jaén el Pleno, el Comité Ejecutivo y el Presidente.

CAPITULO II

El Pleno

Sección 1.ª

Naturaleza y composición

Artículo 12. Naturaleza y composición.

El Pleno es el órgano supremo de representación y gobierno de la Cámara.

Estará compuesto por 29 miembros, de los cuales 25 son Vocales electivos y serán elegidos mediante sufragio, libre, igual, directo y secreto, entre todos los electores de la Cámara, clasificados en los Grupos y Categorías señalados en el anterior artículo 8.

Los 4 miembros restantes deberán ser elegidos por los miembros del Pleno señalados en el párrafo anterior en la forma que determina el párrafo segundo del artículo 7 de este Reglamento de Régimen Interior.

Sección 2.ª

Toma de posesión, mandato y pérdida de la condición de miembro

Artículo 13. Toma de posesión de los vocales y elección de los previstos en el artículo 7.2 del presente Reglamento.

En el plazo de los quince días siguientes al de su elección, las personas miembros del Pleno elegidos entre los electores de la Cámara tomarán posesión de su cargo en la Secretaría de la Corporación, dándose cuenta inmediata a la Consejería competente, a cuyo fin el Secretario entregará a cada uno de los elegidos la credencial que justifique su calidad de miembro electo. Las personas físicas lo harán personalmente y las

personas jurídicas, por medio de representación designada expresamente a tal efecto, mediante comunicación fehaciente a la Presidencia de la Cámara Oficial, entregada y consignada en la Secretaría General de la Cámara Oficial.

Quienes en el citado plazo no tomen posesión de su puesto perderán su condición de miembros del Pleno y se procederá, previo acuerdo del mismo, a la celebración de nueva elección para cubrir la vacante o vacantes producidas.

Con carácter extraordinario y por causa de ausencia justificada aceptada por la Secretaría General de la Cámara Oficial, las personas electas que no puedan tomar posesión dentro del plazo fijado podrán hacerlo ante dicha Secretaría el día de la sesión constitutiva del Pleno; caso de no producirse en esta fecha se procederá conforme el apartado anterior.

Siempre que no afecte a más del veinte por ciento de vocales a elegir entre el electorado de la Cámara Oficial, la suspensión o nulidad de alguna elección o su inexistencia por falta de candidato o candidata no paralizará el proceso de constitución del Pleno, sin perjuicio de la convocatoria, en su caso, de nuevas elecciones parciales.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 10/2001, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía, una vez que al menos el ochenta por ciento de vocales elegidos entre el electorado de la Cámara Oficial tomen posesión de su cargo, los Delegados y Delegadas Provinciales de la Consejería competente, requerirán a las organizaciones empresariales a la vez intersectoriales y territoriales más representativas, para que en el plazo de quince días presenten la lista de candidatos y candidatas a vocales del Pleno, que cada una de ellas proponga. A estos efectos se entenderá que gozan de dicha condición aquellas organizaciones empresariales que estén integradas en federaciones o confederaciones que, de conformidad con la legislación laboral, tengan el carácter de más representativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cada una de las citadas organizaciones propondrá una lista de candidatos y candidatas que supere en un tercio el número de vocalías a cubrir, siendo éste el quince por ciento del número de vocales electivos que componen la Cámara Oficial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía. Estas listas, que deberán presentarse ante la Secretaría General de la Cámara Oficial respectiva, tendrán carácter abierto y habrán de tener en cuenta el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. A la lista se acompañará una relación de los méritos de las personas candidatas que fundamenten la propuesta y la aceptación expresa de las mismas.

Vencido el plazo señalado en el apartado anterior, la Junta Electoral convocará inmediatamente a las personas vocales electas para que, en la sede de la Cámara Oficial y en sesión única, elijan a los demás miembros del Pleno entre las personas candidatas propuestas por las organizaciones empresariales, para lo cual las listas que contienen las propuestas de candidatos y candidatas se remitirán a las personas vocales electas junto con la convocatoria.

Cada persona vocal electa puede dar su voto a un máximo de candidatos o candidatas del sesenta por ciento de las vocalías a cubrir. La votación será nominal y secreta, para lo cual antes de comenzar la sesión se proporcionará a cada vocal el sobre y la papeleta donde constarán los nombres de las personas candidatas propuestas y el número de vocales a cubrir.

Iniciada la sesión, la Presidencia de la Junta Electoral llamará a cada vocal, quien, tras identificarse, le entregará la papeleta introducida en el sobre y éste lo depositará en una urna.

Resultarán elegidas aquellas personas candidatas que obtengan mayor número de votos hasta completar al de vocales a cubrir en el Pleno. En el caso de que para el último puesto a cubrir resultasen con igual número de votos dos o más personas

candidatas, se realizará una segunda votación entre ellas, quedando elegida la que mayor número de votos obtenga en la segunda vuelta. Para el caso de que se produzca un nuevo empate, se efectuará un sorteo entre las personas candidatas.

La Junta Electoral aprobará la oportuna acta, donde se hará constar el resultado del escrutinio, el número total de votos emitidos, los declarados nulos, en blanco y las personas candidatas elegidas con el número de votos obtenidos y, en su caso, las reclamaciones que se hubieran presentado en dicho acto. El acta se archivará en la Cámara Oficial respectiva para su incorporación al expediente electoral y de ella se remitirá copia certificada a la Consejería competente, dentro de los diez días siguientes a esta sesión.

Las personas vocales elegidas deberán tomar posesión de sus cargos, dentro de los diez días siguientes a su elección, ante la Secretaría General de la Cámara Oficial, la cual entregará la oportuna credencial que justifique su calidad de miembro del Pleno.

La no designación de estos miembros del Pleno por falta de candidatos o candidatas no impedirá la válida constitución de dicho órgano.

Si a lo largo del mandato de las personas miembros del Pleno se agotase el número de personas candidatas, se requerirá de nuevo a las organizaciones empresariales señaladas para que propongan nuevas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley 10/2001, de 11 de octubre.

Artículo 14. Funcionamiento de los órganos de gobierno durante el período electoral.

1. Durante el período electoral los órganos de gobierno de las Cámaras Oficiales continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la constitución de los nuevos Plenos, o en su caso, hasta la designación por el titular de la Consejería competente, de la comisión gestora que se cita a continuación.

2. Transcurridos tres meses desde la celebración de las elecciones sin que se haya podido constituir válidamente el nuevo Pleno, la persona titular de la Consejería competente, designará una Comisión Gestora para el funcionamiento de la Cámara Oficial, integrada por el electorado de la Cámara Oficial y presidida por una persona que represente a la Consejería, que estará asistida por la Secretaría General de la Corporación.

3. Si en el plazo de otros tres meses la Comisión Gestora no lograse la constitución del nuevo Pleno por el procedimiento establecido en este Capítulo, solicitará a la persona titular de la Consejería competente la convocatoria de nuevas elecciones.

4. A partir de la convocatoria de las elecciones por parte de la Consejería competente, hasta la constitución de los órganos de gobierno nuevos, los órganos de gobierno salientes deben limitar sus actuaciones a la gestión, la administración y la representación ordinaria de la Corporación, adoptando y ejecutando los acuerdos y llevando a cabo las actuaciones que hagan falta para el funcionamiento normal de las Cámaras Oficiales y para el cumplimiento de sus funciones.

5. Para la adopción de cualquier otro acuerdo, debidamente justificado, en especial los que puedan comprometer la actuación de los nuevos órganos de gobierno, se requerirá autorización previa de la Consejería tutelante.

Artículo 15. Indelegabilidad y representación.

La condición de miembro del Pleno es única e indelegable. Los comerciantes, industriales elegidos, sean personas físicas o jurídicas, no podrán representar a más de uno de los Grupos y Categorías en que esté dividida la composición del Pleno.

Artículo 16. Ejercicio del mandato.

Los empresarios individuales que hayan sido elegidos miembros del Pleno de la Cámara ejercerán su mandato personalmente; Los incapacitados, siempre que la sentencia firme de incapacitación no hubiera declarado expresamente la incapacidad del derecho de sufragio, por medio de quien ostentan

su representación, las personas jurídicas por cualquiera de sus socios, directores, gerentes, consejeros o administradores, designados expresamente a tal efecto por sus órganos de gobierno o administración, o por apoderado o representantes generales especialmente habilitados a tal efecto, y todo ello mediante comunicación fehaciente al Presidente de la Cámara, entregada y consignada en la Secretaría.

Artículo 17. Duración del mandato.

La duración del mandato de los miembros del Pleno será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 18. Pérdida de la condición de miembro del Pleno.

1. Las personas miembros del Pleno, bien sean personas naturales o jurídicas, perderán su condición por las siguientes causas:

a) Por resolución administrativa o judicial firme que anule su elección o proclamación como persona candidata.

b) Por fallecimiento o por disolución si es persona jurídica.

c) Por la pérdida sobrevinida de alguno de los requisitos necesarios para su elección.

d) Por renuncia presentada ante la Secretaría General de la Cámara Oficial.

e) Por falta injustificada de asistencia a cuatro sesiones del Pleno dentro de un año natural.

f) Por la expiración de su mandato.

g) Por concurso culpable o condena por delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico, cuando haya recaído sentencia firme.

2. En los casos a), c) y e) del apartado anterior, el Pleno declarará la vacante previa audiencia de la persona interesada y, en su caso, de la persona jurídica en cuya representación actúe. Contra este acuerdo se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente. La elección para cubrir la vacante no se producirá hasta que se haya resuelto y notificado el recurso de alzada.

3. Cuando algún miembro electivo del Pleno pierda su condición de tal, se convocarán nuevas elecciones al grupo o categoría de epígrafe correspondiente para elegir a quien le sustituya, que ocupará el cargo por el tiempo que faltase para cumplir el mandato de la persona a quien suceda.

4. Cuando se trate de una persona vocal de las referidas en el artículo 22 del Reglamento Electoral, la vacante se cubrirá por la persona candidata que hubiere obtenido mayor número de votos y no hubiese logrado designación. Si se agotase el número de personas candidatas, se requerirá de nuevo a las organizaciones empresariales para que propongan nuevas candidaturas conforme al procedimiento previsto en el Reglamento Electoral.

5. Las vacantes producidas en el Pleno de personas vocales electivas se proveerán mediante elección en el grupo o categoría de que se trate.

6. A este fin, la Secretaría General de la Cámara Oficial, en el plazo de los diez días siguientes a la declaración de la vacante, o en su caso, a la notificación del recurso de alzada a que alude el artículo 25.2 del Reglamento Electoral, comunicará por escrito esta circunstancia al electorado que corresponda, o si su número excediera de cien, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y, al menos, en uno de los diarios de mayor circulación dentro del ámbito territorial de la Cámara Oficial a fin de presentación de candidaturas de conformidad con lo que establece el Reglamento, dando cuenta a la Consejería competente. La elección se efectuará conforme al procedimiento establecido en el Capítulo I del Reglamento Electoral.

7. Las competencias propias de la Junta Electoral, en estos casos, serán asumidas por el Comité Ejecutivo, salvo por aquellos de sus miembros en los que la cobertura de

la vacante en el Pleno afecte a los mismos, por lo que se abstendrán de formar parte de dicha Junta.

8. Cuando sólo exista una persona candidata para la vacante a cubrir la proclamación equivaldrá a la elección y, por tanto, no será necesario celebrarla.

9. En la provisión de la vacante a que se refiere el presente artículo se habrá de tener en cuenta el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Sección 3.^a Funciones

Artículo 19. Funciones.

Sin perjuicio de las facultades previstas en la Legislación vigente y de las que les atribuye el presente Reglamento, corresponden especialmente al Pleno:

a) La adopción de acuerdos en relación con las funciones reconocidas en la Legislación vigente. No obstante y caso de urgencia, el Comité Ejecutivo podrá asumir esta facultad, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

b) La aprobación y modificación, en su caso, de los programas anuales de actuación y gestión corporativa relacionados con las actividades que para el cumplimiento de sus fines se recogen en la Legislación vigente.

c) La adopción de acuerdos sobre interposición de toda clase de recursos administrativos y judiciales y ejercitar acciones y excepciones ante cualquier jurisdicción, sin perjuicio de las facultades reconocidas al Comité Ejecutivo y al Presidente, en casos de urgencia.

d) Elevar a la Consejería competente en materia de Cámaras, para su aprobación o modificación propuesta de Reglamento de Régimen Interior de la Corporación.

e) La elección y cese del Presidente y de los demás cargos del Comité Ejecutivo y la declaración y provisión de sus vacantes, así como la de sus miembros, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Legislación vigente.

f) La elección de los miembros del Pleno a que se refiere el párrafo segundo del artículo 7 de este Reglamento.

g) La creación, constitución y supresión de Comisiones de carácter consultivo, y el nombramiento y cese del Presidente de cada una de ellas.

h) Estudiar y resolver las propuestas de carácter económico que les sean sometidas por el Comité Ejecutivo y, en especial, la aprobación de proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios y de sus liquidaciones, así como adoptar acuerdos para la adquisición y disposición de bienes que comprometan fondos de ejercicios futuros o que sobrepasen las limitaciones previstas en la legislación vigente.

i) Nombramiento y cese del Secretario General, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 del presente Reglamento, del Contador y Gerente, si los hubieren, y de los demás cargos de alta dirección a propuesta del Comité Ejecutivo.

j) La aprobación de convenios con otras Cámaras y la participación en toda clase de Asociaciones, Fundaciones y Sociedades Civiles o Mercantiles a que se refiere el artículo 2.4 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo.

k) Aprobar las plantillas de personal y sus modificaciones, así como la adopción de toda clase de acuerdos relacionados con esta materia.

l) Determinar los empleados de la Cámara que pueden tener acceso y utilizar la información facilitada por la Administración Tributaria para el cálculo del recurso cameral permanente.

m) Cuantas otras facultades pueden corresponderle en relación con su carácter de órgano supremo de representación y gobierno de la Cámara.

Sección 4.^a Régimen de las sesiones

Artículo 20. Sesiones ordinarias y extraordinarias.

El Pleno celebrará, como mínimo, seis sesiones ordinarias al año. Podrán celebrarse, además, cuantas sesiones extraordinarias acuerde el Presidente, el Comité Ejecutivo, o cuando lo soliciten por escrito al Presidente más de la cuarta parte de los componentes del Pleno con expresión de los asuntos a tratar.

Artículo 21. Quórum de asistencia y votación.

El Pleno de la Cámara para poder celebrar válidamente sus sesiones, en primera convocatoria, deberá estar constituido, al menos, por las dos terceras partes de sus componentes, estando presente el Presidente y el Secretario o persona que legalmente les sustituyan.

Cuando en la convocatoria no se hubiere conseguido el número de asistentes señalados en el párrafo anterior, el Pleno quedará constituido, en segunda convocatoria, después de transcurrida media hora de la prevista para su celebración, siempre que asistan a la sesión el Presidente, el Secretario, o quienes les sustituyan y la mitad de sus componentes.

En uno y otro caso, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo que por precepto expreso se exija una mayoría determinada.

Artículo 22. Adopción de acuerdos por el Comité Ejecutivo en casos de extrema urgencia.

De no poder constituirse válidamente el Pleno, en sesión, el Comité Ejecutivo resolverá los asuntos de extrema urgencia, debiendo dar cuenta de sus acuerdos al Pleno en la primera reunión que éste celebre.

En ningún caso, el Comité Ejecutivo podrá adoptar acuerdos sobre las materias a que se refieren los apartados b), d), e), f), g), h), i), j), k), l) y m) del artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 23. Asistencia y ejercicio del derecho al voto.

La asistencia a las sesiones del Pleno de la Cámara es obligatoria para sus miembros y el ejercicio del voto ha de ser personal, no permitiéndose delegaciones, suplencias o emisión por correo. Para que puedan ser tenidas en cuenta las excusas deberán formularse por escrito.

Los miembros del Pleno podrán emitir su voto sólo en sentido positivo o negativo, o abstenerse de votar. Los votos en blanco se considerarán como abstenciones.

La ausencia de uno o varios miembros del Pleno, una vez iniciado el tratamiento de un punto del Orden del Día, equivale, a efectos de quórum y votación de ese asunto, a la abstención.

Cuando haya igual número de votos positivos y negativos se repetirá la votación y, de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

De existir vacantes en el Pleno y en tanto no se cubran, los quórum y las mayorías cualificadas para la adopción de acuerdos se entenderán automáticamente referidos al número de miembros que permanezcan.

Artículo 24. Convocatoria y orden del día de las sesiones.

Las sesiones se convocarán por el Presidente con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación, salvo los casos de urgencia, en que podrán ser convocadas con una antelación mínima de doce horas.

En la convocatoria figurará el orden del día de la Sesión, el día y hora de la misma, que será fijado por el Presidente teniendo en cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros formuladas por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas antes que se produzca la fecha de convocatoria.

La documentación básica debe estar a disposición de los miembros del Pleno para su conocimiento, desde el momento en que se efectúa la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación, no pudiendo salir de ésta sin la autorización del Presidente.

Artículo 25. Desarrollo de las sesiones.

El orden de las sesiones ordinarias será el siguiente:

1. Después de declarada abierta la sesión por el Presidente, el Secretario dará lectura a las excusas válidas recibidas y dará cuenta si existe o no quórum de asistencia. Si lo hubiere, se dará lectura al acta de la sesión anterior, salvo que se hubiere remitido con anterioridad a todos los miembros, quienes, en cualquier caso, manifestarán si procede, su conformidad, o propondrán enmiendas o reparos u observaciones.

2. A continuación, el Presidente dará cuenta, en lo que fuere preciso, de su actuación y actividades desde la última sesión, pasándose después a examinar y discutir por el Pleno los asuntos del orden del día.

3. Antes de levantar la sesión, el Presidente abrirá el turno de proposiciones, ruegos y preguntas, en el cual los miembros podrán formular las propuestas, ruegos y preguntas que estimen oportunos.

4. La Cámara hará públicos sus acuerdos a través de los medios de comunicación social en la forma que estime conveniente, excepto los que afecten a su régimen interior, si no lo considerara oportuno.

Asimismo, las sesiones del Pleno serán públicas cuando así lo acuerde dicho órgano al inicio de las mismas.

Artículo 26. Asuntos a tratar y suspensión de las sesiones.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Pleno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

En ningún caso podrá el Pleno deliberar ni adoptar resoluciones o acuerdos sobre asuntos ajenos a la competencia de la Cámara.

El Presidente levantará la sesión cuando no haya más asuntos que tratar y, por acuerdo unánime de los asistentes del Pleno y a propuesta de la Presidencia, se podrá suspender la sesión para reanudarla horas después o en el día que se designe, sin previa convocatoria por escrito.

Artículo 27. Votaciones.

Las votaciones serán:

- 1.º Por aclamación.
- 2.º A mano alzada.
- 3.º Nominal.
- 4.º Nominal secreta, por papeletas.

Cuando el asunto afecte a personas determinadas, la votación habrá de ser nominal secreta por papeletas.

Las votaciones serán a mano alzada cuando así lo decida el Presidente, con excepción de los casos previstos para la votación nominal y nominal secreta.

Las votaciones serán nominales cuando lo pida, al menos, uno de los vocales.

La votación nominal se verificará leyendo el Secretario la lista de los miembros de la Cámara y contestando éstos, desde su asiento y por el orden en que sean llamados, «sí» o «no», según su voto sea de aprobación o desaprobación, pudiendo también manifestar su abstención.

La votación nominal secreta por papeletas se empleará cuando así se acuerde por mayoría o lo establezca la legislación vigente.

Artículo 28. Actas.

El Secretario levantará Acta de cada sesión, que certificará con su firma y con el Visto Bueno del Presidente, coleccionándose y custodiándose bajo la responsabilidad de aquel.

CAPITULO III

El Comité Ejecutivo

Sección 1.ª

Naturaleza y composición

Artículo 29. Naturaleza, composición y quórum de asistencia.

El Comité Ejecutivo es el órgano permanente de gestión, administración y propuesta de la Cámara.

Estará compuesto por el Presidente, dos Vicepresidentes, el Tesorero y cinco Vocales elegidos entre los miembros del Pleno.

El Consejero competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación nombrará un representante de la Administración en la Cámara que, sin condición de miembro, tendrá voz, pero no voto, en las sesiones del Comité Ejecutivo, a las que deberá ser convocado en las mismas condiciones que sus miembros. Actuará de Secretario con voz consultiva, pero sin voto, el de la Corporación. Asimismo podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto, el Gerente y el Contador, si los hubiere.

Para poder celebrar válidamente sus sesiones el Comité Ejecutivo deberá estar constituido al menos por la mitad más uno de sus componentes con derecho a voto, estando presente el Presidente y el Secretario o persona que legalmente les sustituyan.

Sección 2.ª

Elección y cese del Presidente y demás cargos del Comité Ejecutivo

Artículo 30. Elección del Presidente y demás cargos del Comité Ejecutivo.

Elección de Presidente y del Comité Ejecutivo.

1. Constituido el Pleno, se procederá por sus miembros, por votación nominal y secreta, a la elección de Presidente y del Comité Ejecutivo. A tal efecto, se formará la Mesa, que estará compuesta por los miembros de mayor y menor edad del Pleno de la Cámara y por el representante de la Consejería competente en materia de Cámaras de Comercio que actuará de Presidente. Hará las funciones de Secretario el que lo sea de la Corporación.

Las personas candidatas no podrán formar parte de la Mesa, procediéndose, en su caso, a las oportunas sustituciones en aquella, manteniendo el criterio de la edad.

2. Abierta la sesión, se iniciará el turno de propuesta de personas candidatas sobre quienes deberá recaer la votación. En primer término, se celebrará la elección del Presidente o Presidenta, y seguidamente, la de los otros cargos del Comité Ejecutivo, por el siguiente orden: Vicepresidencias, Tesorería y Vocalías.

3. Resultará elegida la persona candidata al cargo que obtenga la mayoría absoluta del número legal de personas vocales electas. Si ninguna de las personas candidatas obtuviese esta mayoría en primera votación, se hará necesario una segunda en la que sólo participarán las dos personas candidatas más votadas en la primera vuelta, salvo renuncia de una de ellas, en cuyo caso pasaría a ser candidato o candidata la tercera más votada, bastando en esta segunda vuelta la mayoría simple. En caso de empate, se proclamará electa la persona candidata de mayor antigüedad en el censo de la Cámara Oficial. Si persiste el empate, se proclamará electa la persona candidata que satisfaga una cuota de recurso cameral más alta.

En caso de una sola candidatura no será necesario la votación y la persona candidata será elegida automáticamente.

Si el empate se produjera entre una persona vocal electa y una vocal elegida al amparo del artículo 13 de este Reglamento o entre dos personas vocales elegidas de conformidad con dicho precepto, se efectuará un sorteo entre las personas candidatas.

La elección de una persona candidata para cubrir un cargo causará la imposibilidad de ostentar tal condición en las votaciones posteriores del mismo proceso electoral.

4. La Mesa Electoral realizará el escrutinio y proclamará provisionalmente las personas electas, advirtiendo de la posibilidad de manifestar cualquier disconformidad con el acto electoral. Inmediatamente, se levantará la correspondiente acta, en la que se harán constar las incidencias del acto electoral, el resultado de la votación y las reclamaciones que se formulen, dando traslado seguidamente del acta aprobada por la Mesa a la Consejería competente, quien resolverá definitivamente las incidencias planteadas, con audiencia, en su caso, de las personas interesadas, nombrando definitivamente a las personas elegidas.

Artículo 31. Duración del mandato.

La duración del mandato de los cargos y Vocalías del Comité Ejecutivo será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 32. Suplencia del Tesorero.

El Comité Ejecutivo determinará, por votación, en la primera reunión que celebre quiénes de entre sus Vocales actuará de suplente del Tesorero en los casos de ausencia o enfermedad de este.

Artículo 33. Cese de la condición de Presidente y demás cargos del Comité Ejecutivo.

Cese de la condición de Presidente o Presidenta y de Miembro del Comité Ejecutivo.

1. El mandato del Presidente o Presidenta y de miembro del Comité Ejecutivo coincidirá con el Pleno que los elige. No obstante, cesarán con anterioridad en sus funciones por las siguientes causas:

- a) Por la pérdida de la condición de miembro del Pleno.
- b) Por acuerdo del Pleno, adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
- c) Por renuncia que no implique la pérdida de su condición de miembro del Pleno.
- d) Por cualquier causa que le incapacite para el desempeño de su cargo.
- e) Por falta de asistencia injustificada a cuatro sesiones del Comité Ejecutivo dentro de un año natural.
- f) Por concurso culpable o condena firme por delito contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico, cuando haya recaído sentencia firme.

2. La vacante se cubrirá por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada al efecto dentro de los quince días siguientes al de producirse aquella, conforme al procedimiento establecido en el artículo 30 de este Reglamento. La persona elegida ocupará el cargo por el tiempo que faltase para cumplir el mandato de aquel a quien suceda.

Artículo 34. Cobertura de la vacante en el Pleno que afecte al Comité Ejecutivo.

Cuando la vacante producida en el Pleno tenga como consecuencia una vacante en el Comité Ejecutivo, o la de la propia Presidencia de la Cámara Oficial, se procederá a cubrir primero la vacante del Pleno y, una vez celebrada esta elección, se proveerá la vacante del cargo de la Presidencia o del Comité Ejecutivo, excepto cuando el Pleno aprecie, por mayoría absoluta de sus miembros, que la demora en la elección de la Presidencia o en los cargos del Comité Ejecutivo

conlleve la paralización o la imposibilidad de funcionamiento de los Organos de Gobierno de la Cámara Oficial. En este caso se procederá excepcionalmente a proveer, en primer lugar, la vacante del cargo de la Presidencia y los del Comité Ejecutivo.

En la provisión de la vacante a que se refiere el presente artículo se habrá de tener en cuenta el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Sección 3.^a Funciones

Artículo 35. Funciones del Comité Ejecutivo.

1. Son funciones del Comité Ejecutivo las que establece la Legislación vigente, correspondiéndole especialmente:

a) Realizar y dirigir las actividades de la Cámara necesarias para el ejercicio y desarrollo de las facultades reconocidas en la Legislación vigente.

b) Ejercitar, por delegación del Pleno, en el supuesto de imposibilidad de constitución válida del mismo o en casos de urgencia, las funciones a que se refiere la Legislación vigente, dando cuenta de sus acuerdos al Pleno en la primera sesión que este celebre. Estos supuestos se limitan a los previstos en los apartados a) y c) del artículo 18 del presente Reglamento.

c) Proponer al Pleno los programas anuales de actuación y gestión corporativa, y realizar y dirigir los ya aprobados, dando cuenta a aquel de su cumplimiento.

d) Proponer al Pleno el ejercicio de acciones y la interposición de recursos ante cualquier jurisdicción, así como su desistimiento.

e) Adoptar toda clase de acuerdos en materia de gestión económica y adquisición de bienes dentro de los límites de los presupuestos aprobados por el Pleno y la Consejería competente en materia de Cámaras, así como sobre actos de adquisición y disposición de bienes cuando los mismos estuvieran previstos en el presupuesto o autorizados por el Pleno.

f) Proponer al Pleno la modificación total o parcial del Reglamento de Régimen Interior y las plantillas de Personal.

g) Proponer al Pleno la creación y constitución de Comisiones consultivas así como el nombramiento de los miembros del Pleno que deban ostentar sus Presidencias.

h) Confeccionar y proponer al Pleno la aprobación de los proyectos de presupuestos ordinario y extraordinarios, así como de sus liquidaciones.

i) Tomar acuerdos de carácter general en materia de ordenación de cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades que la Legislación vigente reconoce al Presidente.

j) Inspeccionar la contabilidad general y la auxiliar de cada instalación o servicio, así como los procedimientos y prácticas para hacer efectivos los cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades atribuidas al Tesorero y al Contador, si lo hubiere.

k) Proponer al Pleno el régimen de convenios entre Cámaras para la realización de actividades de interés común, y adoptar cuantos acuerdos sean necesarios para la preparación, aprobación y ejecución del convenio, así como establecer convenios de colaboración con entidades privadas y Administraciones Públicas.

l) Realizar, disponer y contratar la elaboración de informes y estudios relacionados con los fines de la Corporación.

m) Inspeccionar y velar por el normal funcionamiento de los servicios de la Corporación.

n) Realizar, disponer o contratar la elaboración de la Memoria resumen de la actividad desarrollada durante el año anterior y la Memoria Económica de la demarcación, así como estudios e informes relacionados con los fines de la Corporación.

ñ) Proponer al Pleno la constitución y participación de la Cámara en todo tipo de entidades públicas y privadas.

o) Formar y revisar anualmente con referencia al 1 de enero el censo electoral de la Cámara, en la forma y conforme a los criterios que determine la Consejería competente en materia de Cámaras de Comercio.

p) El Comité Ejecutivo, con el voto, al menos de la mitad más uno de sus miembros, podrá delegar en el Presidente, en el Secretario General o en el Gerente las funciones anteriormente señaladas de acuerdo con la legislación vigente.

La delegación comportará el derecho del Comité Ejecutivo para dictar instrucciones de actuación en las funciones que se delegan y ser informados de la gestión de la materia delegada, pudiendo ser revocadas en cualquier momento por acuerdo adoptado con igual quórum.

q) Y cuantas atribuciones no estén expresamente encomendadas a otros órganos de la Corporación.

Sección 4.^a Régimen de las sesiones

Artículo 36. Convocatoria de las sesiones.

El Comité Ejecutivo se reunirá, por lo menos, una vez al mes, excluido el mes de agosto, en el que podrá no celebrar sesión. Las sesiones en cuanto a asistencia, quórum y adopción de acuerdos se regirán por la normativa vigente.

La convocatoria corresponderá al Presidente y deberá ser notificada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, en que dicha antelación mínima será de doce horas, y se le acompañará el Orden del Día.

A las sesiones del Comité Ejecutivo será convocado el representante que, en su caso, designe el Consejero competente en materia de Cámaras de Comercio.

Las reuniones del Comité Ejecutivo se efectuarán por iniciativa del Presidente o a petición de tres Vocales del mismo.

Artículo 37. Orden del día y adopción de acuerdos no incluidos en el mismo o sin convocatoria.

El Orden del Día se fijará por el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros del Comité Ejecutivo formuladas por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas a la fecha en que se produce la convocatoria.

No obstante, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior y en el artículo 34 de este Reglamento, quedará válidamente constituido el Comité Ejecutivo, cuando, aun sin haber mediado convocatoria, se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 38. Constitución del Comité Ejecutivo.

Antes de iniciarse las sesiones del Comité Ejecutivo el Secretario dará cuenta de las excusas recibidas e informará si puede o no constituirse válidamente.

En caso negativo, la sesión no podrá celebrarse, extendiéndose diligencia por el Secretario en el que se hará constar la relación nominal de los asistentes y excusados, así como las circunstancias de no haberse podido celebrar la sesión correspondiente por falta de quórum.

Artículo 39. Adopción de acuerdos y actas de las reuniones.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y las Actas del Comité Ejecutivo se firmarán por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

CAPITULO IV

El Presidente

Artículo 40. Funciones.

1. El Presidente, además de las atribuciones que le asigna la Legislación vigente, tiene las siguientes:

a) Ostentar la representación de la Cámara, impulsar y coordinar la actuación de todos sus órganos.

b) Presidir el Pleno, el Comité Ejecutivo y demás órganos colegiados de la Cámara, dirigir los debates y resolver los empates con su voto de calidad.

c) Dar las órdenes de convocatoria y aprobar el Orden del Día, propuestos por la Secretaría, de los órganos colegiados de la Corporación.

d) Presidir las entidades que dependan de la Cámara.

e) Visar las Actas y certificaciones que de los acuerdos de los órganos colegiados deban librarse.

f) Informarse por el Secretario de la correspondencia oficial, dando instrucciones a éste para su despacho, tramitación y resolución de los asuntos que plantee.

g) Velar por la puntual ejecución y el exacto cumplimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Corporación, dando al efecto las instrucciones que estime oportunas y resolviendo las incidencias que surjan, así como velar por el respeto a la legislación vigente y al Reglamento de Régimen Interior.

h) Representar a la Cámara en todas sus actuaciones jurídicas e instancias administrativas y judiciales.

2. Sin perjuicio de las funciones atribuidas a los órganos de gobierno, dictar cuantas resoluciones estime necesarias o ventajosas para la buena marcha de la Corporación, y desde luego, respecto a los asuntos de extrema urgencia, dando cuenta al Comité Ejecutivo en la primera sesión que éste celebre. Sólo se considerarán a estos efectos asuntos de extrema urgencia los comprendidos en los apartados d), l) y l) del artículo 35 de este Reglamento.

i) Disponer, a través de la Secretaría, el reparto de asuntos, temas o cuestiones a las Comisiones consultivas que hubiere, cuando, a su juicio, deban ser objeto de estudio o examen previo a la consideración del Comité Ejecutivo y del Pleno.

j) Delegar funciones ejecutivas en el Secretario General.

k) El Presidente podrá delegar facultades concretas y determinadas en los Vicepresidentes y, en su defecto, en cualquiera de las personas que forman parte del Comité Ejecutivo, dando de ello cuenta al Pleno, o en el Secretario General o, en este caso, en el Gerente, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPITULO V

Los Vicepresidentes

Artículo 41. Funciones de los Vicepresidentes y suplencia de los mismos.

Los Vicepresidentes, si los hubiere, sustituirán por su orden al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones, así como en el supuesto de estar vacante la Presidencia.

En todos esos casos, el Vicepresidente o Vicepresidentes sustituyen, por su orden, al Presidente en la totalidad de sus funciones. No obstante, el Vicepresidente que asuma tales funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Presidente, salvo que el cese de éste haya obedecido a mala gestión o a irregularidad en el ejercicio de sus funciones.

Podrán, asimismo, sustituir al Presidente en las sesiones plenarias del Consejo Superior y del Consejo Andaluz de Cámaras en los términos previstos en la Ley de Cámaras de Comercio de Andalucía y en el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Superior.

Además, ejercerán las competencias que les deleguen el Comité Ejecutivo y el Presidente, de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley y en el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara.

En caso de ausencia o enfermedad del Vicepresidente o Vicepresidentes serán sustituidos por el Tesorero o Vocal de más edad del Comité Ejecutivo, por dicho orden.

CAPITULO VI

El Tesorero

Artículo 42. Funciones del Tesorero y suplencia.
Son funciones del Tesorero:

1. La disposición y custodia de fondos, valores y efectos de la Corporación, de acuerdo con lo que el Pleno determine, así como firmar todos los documentos de cobros y pagos.
 2. La dirección de los Servicios de Recaudación.
 3. Ser miembro, además del Comité Ejecutivo, de cuantos organismos e instituciones dependan de la Corporación.
- En los casos de ausencia o enfermedad del Tesorero será sustituido en sus funciones por el Vocal del Comité Ejecutivo que este órgano de gestión haya designado.

Artículo 43. Disposición de los fondos de la Cámara.

Para la disposición de los fondos de la Cámara en cualquier entidad bancaria o de ahorro, se precisará la firma indistinta y conjunta de las personas que ostenten los cargos de Presidente, Vicepresidente 1.º, Vicepresidente 2.º y Tesorero. En todo caso, la firma ha de ser la de uno de los tres primeros cargos con la del Tesorero o la de su sustituto.

TITULO IV

ORGANOS CONSULTIVOS

CAPITULO UNICO

Las Comisiones

Artículo 44. Creación.

Los miembros del Pleno podrán organizarse y distribuirse en Comisiones en el número que determine el Pleno a propuesta del Comité Ejecutivo.

Artículo 45. Naturaleza y número de miembros.

Las Comisiones son órganos consultivos de asesoramiento del Pleno y del Comité Ejecutivo y sus informes o acuerdos no tendrán carácter vinculante.

Las Comisiones estarán integradas por el número de miembros que libremente determine el Pleno en el momento de constituir las.

Artículo 46. Presidente y Secretario.

El Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, elegirá, entre sus componentes, un Presidente para cada Comisión, que habrá de ser necesariamente miembro del Pleno, sin perjuicio de las facultades que la Legislación vigente atribuye al Presidente de la Cámara.

En casos de ausencia o enfermedad, el Presidente de la Comisión será sustituido por el Vocal de la misma, miembro del Pleno, de más edad de los que asistan a la reunión.

Ejercerá de Secretario de todas las Comisiones el de la Cámara, sin perjuicio de poder delegar esta facultad en el personal que estime más adecuado.

Artículo 47. Convocatoria y actuación.

Las Comisiones se reunirán siempre que el Pleno de la Cámara, el Comité Ejecutivo, el Presidente de la Corporación o el de la propia Comisión lo estimen oportuno.

Su convocatoria, por escrito y con el Orden del Día, se hará por conducto de la Secretaría con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo casos de urgencia, en que dicha antelación mínima será de doce horas.

Las Comisiones elevarán al Pleno, a través del Comité Ejecutivo, los informes y dictámenes que elaboren.

Asimismo, las Comisiones para documentar su gestión podrán proponer en todo momento al Comité Ejecutivo la realización de trabajos e informes.

Artículo 48. Actuación del Presidente.

El Presidente de la Comisión obrará en todo momento de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Ejecutivo y, en caso de urgencia, del Presidente de la Cámara.

Artículo 49. Reuniones conjuntas.

Cuando se reúnan dos o más Comisiones para deliberar conjuntamente, la reunión será presidida por el Presidente de más edad y, en caso de ausencia de los Presidentes, por el miembro del Pleno que para aquella sesión elijan los presentes.

Artículo 50. Información y consultas.

Para la realización de sus trabajos, las Comisiones podrán servirse de todos los datos, documentos y publicaciones que obren en la Cámara o bien solicitarlos de otras entidades o consultar con otras personas a propuesta siempre del Presidente de la misma o del que haga sus veces. La correspondencia oficial de las Comisiones será cursada por conducto y con la firma del Presidente de la Cámara.

Las Comisiones, previa consulta al Presidente de la Cámara, podrán invitar a sus reuniones a personas ajenas a la Corporación que, por sus conocimientos, preparación técnica, especialidad o experiencia en el asunto que se haya de tratar pudieran contribuir a un mayor y mejor conocimiento del mismo.

Artículo 51. Cese de los miembros de las Comisiones.

Los miembros de las Comisiones cesarán en sus cargos automáticamente y en todo caso al producirse la renovación cuatrienal del Pleno de la Cámara, pudiendo ser reelegidos al constituirse el nuevo Pleno y las Comisiones correspondientes.

Artículo 52. Comisiones no permanentes.

Además de las Comisiones constituidas con carácter permanente, a propuesta del Comité Ejecutivo y previo acuerdo del Pleno, podrán también constituirse Comisiones no permanentes o ponencias para la realización de un cometido específico, las cuales se extinguirán de forma automática una vez concluido el trabajo para el que fueron creadas.

TITULO V

REGIMEN ECONOMICO

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 53. Recursos de la Cámara.

Para la financiación de sus actividades, la Cámara dispondrá de los siguientes recursos:

- a) El rendimiento de los conceptos integrados en el recurso cameral permanente, previsto en la legislación básica del Estado, en la medida en que deban ser percibidos por cada Cámara.
- b) Los ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos por los servicios que preste y, en general, por el ejercicio de sus actividades.
- c) Los productos, rentas e incrementos de su patrimonio.
- d) Las aportaciones voluntarias de sus electores.
- e) Las subvenciones, donaciones o legados que reciba.
- f) Los procedentes de operaciones de crédito.
- g) Cualesquiera otros que les puedan ser atribuidos por Ley, o en virtud de convenio o por cualquier otro procedimiento de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Artículo 54. Destino de los recursos de la Cámara.

Los recursos de la Cámara estarán exclusivamente dedicados al cumplimiento de los fines de la Corporación, con-

signados en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, y en la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía, sin que por ningún concepto puedan destinarse a otros diferentes.

Artículo 55. Subvenciones y donaciones.

La Cámara solo podrá conceder subvenciones o donaciones si se hallan directamente relacionadas con sus propios fines, y sin que pueda exceder globalmente del diez por ciento del presupuesto ordinario de ingresos líquidos por recursos camerales permanentes en cada ejercicio.

CAPITULO II

El Recurso Cameral Permanente

Artículo 56. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del recurso cameral permanente sobre las cuotas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas o tributo que lo sustituya, sobre los rendimientos empresariales o profesionales del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o sobre la cuota líquida del Impuesto de Sociedades, en los términos establecidos en la Ley, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, domiciliadas o con sucursales, agencias, factorías o delegaciones en el ámbito territorial de la Cámara de Comercio de Jaén que, durante la totalidad o parte de un ejercicio económico, hayan ejercido las actividades del comercio, la industria o la navegación a que se refiere el artículo 6 del presente Reglamento y, en tal concepto, hayan quedado sujetos al Impuesto sobre Actividades Económicas o tributo que lo sustituya.

A los efectos de lo dispuesto anteriormente, se confeccionarán los oportunos Censos matrículas de contribuyentes de acuerdo con los datos de trascendencia tributaria facilitados por la Delegación de Jaén de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a que se refiere el artículo 17 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo.

Artículo 57. Devengo.

El devengo de las exacciones que constituyen el recurso cameral permanente, así como la interrupción de la prescripción, coincidirán con los de los impuestos a los que, respectivamente, se refieren.

Artículo 58. Liquidación.

La liquidación del recurso cameral permanente se practicará por los servicios de la Cámara en base a los datos con trascendencia tributaria e indispensable para su gestión facilitados por la Delegación en Jaén de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. La referida información sólo podrá ser utilizada para el fin anteriormente señalado y únicamente tendrán acceso a la misma los empleados de la Cámara que determine el Pleno, sin perjuicio de que la lista de contribuyentes por el Impuesto sobre Actividades Económicas pueda servir para la confección del censo de electores de la Cámara.

Las liquidaciones del recurso cameral permanente serán objeto de notificación individual por los servicios de la Cámara o por las entidades que puedan tener encomendada su gestión dentro del ejercicio siguiente al del ingreso o presentación de la declaración del correspondiente impuesto.

Artículo 59. Recaudación.

La Cámara está obligada a exigir el recurso cameral permanente que le corresponde y, en caso de impago en período voluntario, utilizará la vía de apremio. A estos efectos, podrán celebrar convenios con las Diputaciones Provinciales, con la Consejería de Economía y Hacienda o con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de acuerdo con la legislación básica.

Artículo 60. Publicación de los períodos voluntarios.

La Cámara publicará en el Boletín Oficial de la Provincia los períodos voluntarios de cobranza y demás extremos relacionados con la misma.

Artículo 61. Régimen jurídico del Recurso Cameral Permanente.

En materia de recaudación y cobranza del recurso cameral permanente y, en todo lo que no esté previsto por este Reglamento, se observarán las normas contenidas en el Reglamento General de Recaudación vigente.

CAPITULO III

El Presupuesto ordinario

Artículo 62. Contenido, estructura y aprobación.

Antes del 1 de noviembre de cada año el Pleno de la Cámara aprobará, a propuesta del Comité Ejecutivo, el proyecto de presupuesto ordinario para el ejercicio siguiente. En él se consignarán la totalidad de los ingresos que se prevean liquidar y las obligaciones que como máximo podrán reconocerse en dicho ejercicio.

El proyecto se ordenará en Capítulos, Artículos, Conceptos, Subconceptos y Partidas, de acuerdo con la estructura y forma que, en su caso, se determine por Orden de la Consejería competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación.

El proyecto se elevará por el Presidente, en los diez días siguientes a la aprobación de la propuesta, acompañado de la documentación que reglamentariamente se señale, a la Consejería anteriormente citada para su aprobación.

Si el día primero de enero no estuviera aprobado el presupuesto, por resolución o por silencio estimatorio, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior.

CAPITULO IV

Créditos presupuestarios

Artículo 63. Carácter limitativo, destino y modificaciones.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo, salvo que el propio presupuesto establezca lo contrario. Se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el presupuesto o por las modificaciones aprobadas conforme a la Ley de Cámaras de Comercio de Andalucía y normas que la desarrollen.

Las transferencias entre Capítulos tendrán carácter extraordinario y deberán ser aprobadas, a propuesta del Pleno de la Cámara, por la Consejería competente en materia de Cámaras de Comercio cuando afecten a Capítulos de inversión o cuando excedan del veinte por ciento del total del Capítulo durante el ejercicio.

CAPITULO V

Presupuestos extraordinarios

Artículo 64. Presupuestos extraordinarios.

Para la realización de gastos como consecuencia de actividades, obras y servicios no previstos en el presupuesto ordinario, la Cámara deberá formalizar presupuesto extraordinario, que una vez aprobado por el Pleno se someterá a la aprobación de la Consejería competente en materia de Cámaras, previo a la actividad u objeto previsto, salvo en los casos de extrema urgencia, dando cumplimiento con ello al carácter cerrado y limitativo de los créditos contemplados en el presupuesto ordinario de gastos.

CAPITULO VI

Liquidación del presupuesto, balance anual e informe de auditoría

Artículo 65. Liquidación del presupuesto, balance anual e informe de auditoría.

La cuenta de liquidación de cada presupuesto y el balance anual serán elaborados por el Comité Ejecutivo en el plazo máximo de tres meses a partir del 1 de enero.

Las cuentas y el balance serán intervenidos por un miembro del Registro Oficial de Auditores de Cuenta, elegido libremente por la Corporación, y remitidas al Pleno, junto con el informe de auditoría, antes del 31 de mayo. El Pleno deberá pronunciarse sobre las mismas, dando su aprobación o bien rechazándolas, antes del 30 de junio.

Las cuentas, el informe de auditoría y el acuerdo del Pleno serán remitidos, en un plazo máximo de diez días, a la Consejería competente en materia de Cámaras de Comercio, para su fiscalización.

CAPITULO VII

Fiscalización

Artículo 66. Fiscalización.

La superior fiscalización del destino dado a las cantidades percibidas por las Cámaras como rendimiento del recurso cameral permanente, y no afectadas al Plan Cameral de Promoción de Exportaciones, corresponderá a la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio del control de carácter financiero a que hace referencia el artículo 85 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TITULO VI

EL SECRETARIO GENERAL, CONTADOR, GERENTE Y DEMAS PERSONAL DE LA CAMARA

CAPITULO I

El Secretario General

Artículo 67. Nombramiento y destitución.

La Cámara tendrá un Secretario General, que asistirá, con voz y sin voto, a las sesiones de los órganos colegiados de la misma, al que corresponden las funciones de velar por la legalidad de los acuerdos de los órganos de gobierno, dar fe de lo actuado en la Cámara y asesorarla legalmente, sin que sus funciones se extiendan al ámbito de gestión de la propia Cámara.

El Secretario General habrá de ser nombrado por el Pleno con la mayoría prevista en el artículo 7.2 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras de Comercio, previa convocatoria pública, mediante concurso-oposición, cuyas bases deberán ser aprobadas por la Consejería con competencia en la materia.

El Secretario General será permanente e inamovible, y tendrá autonomía funcional, imparcial y con sometimiento a la legalidad. Solamente podrá ser destituido por la comisión de alguna de las faltas que en la Legislación de la Función Pública tenga la consideración de muy grave. Su apreciación compete al Pleno, mediante acuerdo motivado adoptado por la mitad más uno de sus miembros, en sesión extraordinaria convocada al efecto, y previa instrucción de expediente, en el que se dará audiencia al expedientado. La instrucción corresponderá al miembro del Comité Ejecutivo que éste designe.

Contra la resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso a que se refiere el artículo 47 de la Ley de Cámaras de Andalucía.

Artículo 68. Requisitos para el desempeño del cargo.

Para desempeñar el cargo de Secretario, además de las condiciones y requisitos que se exijan en el oportuno concurso-oposición cuyas bases y condiciones habrán de ser aprobadas por la Consejería competente en materia de Cámaras a propuesta del Pleno, deberá estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

Artículo 69. Sustitución.

En casos de ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido en sus funciones por el Vicesecretario, caso de existir, y, de no existir éste, por el Técnico de la Cámara de entre los que ostenten el título de Licenciado preferentemente en Derecho que el Comité Ejecutivo designe.

Artículo 70. Funciones.

Corresponden al Secretario los siguientes deberes y atribuciones:

a) Actuar como tal en las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo de la Cámara y cumplimentar sus acuerdos, de conformidad con las instrucciones que reciba de la Presidencia.

b) Velar por la legalidad de los acuerdos de la Cámara y el cumplimiento de las disposiciones legales, debiendo hacer, cuando proceda, las advertencias pertinentes en tal sentido, dejando constancia de las mismas en las actas y documentos correspondientes; pudiendo solicitar, previamente, el asesoramiento o formular las consultas a que hubiese lugar.

c) Redactar y firmar las Actas, custodiarlas; y firmar con el Presidente toda la documentación oficial que así lo requiera.

d) Expedir cuantas certificaciones sean de la competencia de la Cámara y dar fe de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de ésta.

e) Ser Secretario de todas las Comisiones que se constituyan en la Cámara, sin perjuicio de poder delegar esta facultad en el personal que estime procedente.

f) Dirigir la oficina de Secretaría, recibir la correspondencia oficial, gestionar su registro, distribución, archivo y custodia, tanto del registro de entrada y salida como del archivo general y censos, así como custodiar el sello de la Cámara.

g) Ostentar la representación del Presidente, cuando éste así lo determine y se trate de facultades meramente ejecutivas.

h) Redactar los dictámenes e informes que le encarguen los órganos de la Corporación, pudiendo solicitar a tal fin, previamente, el asesoramiento o formular las consultas que considere necesarias.

i) Proponer al Comité Ejecutivo la adopción de toda clase de acuerdos en materia e personal adscrito a los servicios de Secretaría.

j) Asesorar jurídicamente a los órganos de gobierno de la Corporación, así como al Gerente, si lo hubiere, dirigiendo los servicios jurídicos de la Cámara.

k) Desempeñar la Secretaría del Tribunal de Arbitraje de la Cámara.

l) Proponer al Presidente el orden del día de las sesiones de los distintos órganos colegiados.

m) Cualquier otra función que le delegue el Pleno, el Comité Ejecutivo o el Presidente de la Cámara, conforme a la legislación vigente.

n) Hasta la creación de la figura del Gerente, el Secretario General asumirá la gestión del personal.

Artículo 71. Vicesecretario.

La Cámara también podrá tener un Vicesecretario, que dependerá directamente del Secretario General, de quien, asimismo, será colaborador permanente y al que sustituirá en los casos de ausencia, enfermedad o vacante del mismo.

Su nombramiento se hará por el Pleno de la Corporación, previa convocatoria pública mediante concurso-oposición, a propuesta del Comité, previa a la que deberá formular a éste el Secretario General.

El Vicesecretario sólo podrá asistir a los órganos colegiados de la Cámara, cuando sustituya al Secretario General, de acuerdo con el artículo anterior, o bien, cuando lo establezca el propio órgano colegado.

Su destitución se hará por el Pleno de igual modo que el previsto legalmente para el Secretario General.

CAPITULO II

El Contador

Artículo 72. Funciones, nombramiento y destitución.

La Cámara podrá tener un Contador, que deberá estar en posesión del título de Licenciado, preferentemente en Ciencias Económicas o Empresariales, al que corresponderán las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, interviniendo todos los documentos de ingresos y gastos y supervisando la contabilidad.

Su nombramiento y destitución se hará por el Pleno de igual modo que el previsto legalmente para el Secretario General.

Para el desempeño de sus funciones goza de autonomía e inamovilidad en los mismos términos que lo establecido para el Secretario General.

El Contador, en casos de ausencia, vacante o enfermedad será sustituido por el Técnico de la Cámara, Licenciado preferentemente en Ciencias Económicas o en Empresariales, que el Comité Ejecutivo designe.

Las funciones de Contaduría se podrán acumular en la persona empleada de la Cámara que, ostentando el título de Licenciado preferentemente en Ciencias Económicas o en Empresariales, designe el Comité Ejecutivo, siempre que no se trate del Secretario General de la Cámara.

El Contador, si lo hubiere, podrá asistir con voz y sin voto a las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de la Cámara y mantendrá informado de su actividad al Comité Ejecutivo y Presidente.

CAPITULO III

El Gerente

Artículo 73. Funciones, nombramiento y cese.

La Cámara podrá contratar un Gerente, a quien corresponderá, con independencia de las facultades ejecutivas que en él hayan podido ser delegadas, la dirección y gestión de los Servicios Administrativos, económicos y personal de la Cámara, salvo el de Secretaría, en la forma que determine el Pleno a propuesta del Comité Ejecutivo.

El Gerente, que deberá estar en posesión del título de Licenciado, será nombrado por el Pleno, a propuesta del Comité Ejecutivo, y atendiendo a la naturaleza de plena confianza de dicho cargo, tal nombramiento será revocable por el Pleno mediante acuerdo adoptado a propuesta del Comité Ejecutivo.

El Gerente, si lo hubiere, asistirá con voz y sin voto a las sesiones de los órganos colegiados de la Cámara.

CAPITULO IV

El Personal

Artículo 74. Personal de la Cámara.

La Cámara tendrá igualmente el personal técnico, administrativo y subalterno que sea necesario para el buen funcionamiento de los servicios que preste o administre.

Artículo 75. Régimen jurídico.

Los derechos y obligaciones concernientes a la relación laboral del personal de la Cámara se regirán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, convenio colectivo, en su caso, y sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Octava de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación.

Artículo 76. Aprobación de la plantilla e incompatibilidades.

El Pleno de la Cámara aprobará anualmente, de acuerdo con las necesidades de los servicios que preste o administre, y con sus posibilidades económicas, la correspondiente plantilla de personal, a propuesta del Comité Ejecutivo. Al citado personal (artículo 43 de la Ley 10/2001) Secretario General, Gerente y Contador le será de aplicación el régimen de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas. La relación laboral del Gerente será de carácter especial prevista en la normativa vigente, para los puestos de alta dirección.

TITULO VII

SERVICIOS DE LA CAMARA

CAPITULO UNICO

Servicios de la Cámara

Artículo 77. Actuaciones de la Cámara.

La Cámara prestará a los comerciantes, industriales y nautas de su demarcación, dentro de sus posibilidades y de acuerdo con las resoluciones de sus órganos de gobierno, los servicios que se estimen oportunos en relación con sus competencias, excepto cuando sean declarados servicios mínimos obligatorios, todo ello, atendiendo a lo que dispone la Ley 3/1993, de 22 de marzo, y la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras de Comercio de Andalucía.

Dentro de tales servicios, la Cámara mantendrá la existencia del Tribunal en desarrollo de la función de arbitraje que tiene encomendada por la Ley Básica Estatal y por la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 78. Obligación de prestar servicios por la Cámara.

La Cámara, en cuanto Corporación constituida para la representación y el fomento de los intereses generales del comercio, de la industria de Jaén, y como órgano consultivo de las Administraciones Públicas está obligada en general a realizar las obras y prestar las funciones y servicios que, en el ámbito de su demarcación, le señala y asigna la legislación vigente y sus normas de desarrollo.

TITULO VIII

RELACIONES INTERCAMERALES Y ENTIDADES DEPENDIENTES O VINCULADAS

CAPITULO UNICO

Disposiciones generales

Artículo 79. Convenios intercamerales y otras formas de gestión de los servicios de la Cámara.

La Cámara, previo informe del Consejo Andaluz de Cámaras, podrá establecer Convenios de colaboración para el mejor cumplimiento de sus fines, ejecución de obras o prestación de servicios de interés común que afecten a dos o más Cámaras de la Comunidad Autónoma. En dichos convenios se especificarán sus objetivos y la forma orgánica y material de llevarlos a cabo.

Asimismo, para el adecuado desarrollo de sus funciones, en especial las de carácter obligatorio, y previa autorización de la Consejería competente en materia de Cámaras, la Cámara podrá crear y promover o participar en toda clase de Asociaciones, Fundaciones y Sociedades Civiles o Mercantiles. Para la creación de tales Asociaciones, Fundaciones y Sociedades será necesario acuerdo del Pleno adoptado con el voto favorable de dos tercios de los asistentes.

La Corporación, además de cumplir fielmente cuantas obligaciones le vienen impuestas como miembro del Consejo Superior y del Consejo Andaluz de Cámaras de Comercio, colaborará con los medios a su alcance en todo aquello que pueda redundar en beneficio de los intereses generales del comercio, la industria y la navegación.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la relación de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ayudas a Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de comerciantes para el fomento del asociacionismo comercial y el desarrollo de los centros comerciales abiertos, correspondiente al ejercicio 2006.

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 20 de enero de 2006, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de subvenciones para el fomento del asociacionismo comercial y el desarrollo de los Centros Comerciales Abiertos (BOJA núm. 24, de 6 de febrero de 2006), esta Delegación Provincial

RESUELVE

Primero. Hacer pública la Resolución de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Almería de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en la que se relacionan los peticionarios de ayudas a asociaciones, federaciones y confederaciones de comerciantes para el fomento del asociacionismo comercial y el desarrollo de los Centros Comerciales Abiertos, cuyas solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, con indicación del plazo para subsanar la falta o, en su caso, aportar los preceptivos documentos.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en C/ Gerona, 18, de Almería, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Almería, 30 de marzo de 2006.- La Delegada, María Isabel Requena Yáñez.

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la relación de ayudas concedidas en materia de modernización de las pymes comerciales comprendidas desde 1 de enero de 2005 hasta 31 de diciembre de 2005 (convocatoria año 2005).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las ayudas concedidas al amparo de la Orden de 27 de febrero de 2003, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas en materia de modernización de las pymes comerciales (convocatoria año 2005), con cargo al programa y créditos presupuestarios siguientes:

0.1.15.00.01.11. .77400 .76A .3
3.1.15.00.01.11. .77400 .76A .0.2006

En la siguiente relación se indica el beneficiario, el número de expediente y los importes subvencionados:

Beneficiario: Tinoco Halcón José C.
Expediente: PYMEXP03/EH1101/2005/00112.
Municipio: Jerez de la Frontera.
Ayuda: 20.515.

Cádiz, 28 de marzo de 2006.- El Delegado, Domingo Sánchez Rizo.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la Resolución por la que se declara la inadmisión de las solicitudes presentadas por las Entidades Públicas y Privadas a la convocatoria de subvenciones en materia de Deportes, correspondientes al ejercicio 2006.

Al amparo de la Orden de 25 de enero de 2005, por la que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia deportiva (BOJA núm. 31, de 14 de diciembre de 2005), esta Delegación Provincial hace público lo siguiente:

Primero. Mediante la Resolución de 27 de marzo de 2006 se ha declarado la inadmisión de solicitudes de subvención presentadas por Entidades Públicas y Privadas al amparo de la citada Orden reguladora, por su presentación extemporánea o por el incumplimiento de las condiciones subjetivas u objetivas exigidas.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución, junto con la relación de los afectados, estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en Avda. Gran Capitán, 12, de Córdoba, a partir del mismo día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Córdoba, 29 de marzo de 2006.- El Delegado, Valentín Priego Ruiz.

RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace público el acuerdo de inicio del trámite de subsanación de las solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la normativa reguladora de las ayudas en materia de Promoción Comercial (convocatoria año 2006).

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 29 de diciembre de 2005, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte (BOJA núm. 9, de 16 de enero de 2006), por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas en materia de Promoción Comercial, esta Delegación Provincial

RESUELVE

Primero. Hacer pública la Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se acuerda el inicio del trámite de subsanación de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la normativa reguladora de las ayudas en materia de Promoción Comercial (convocatoria año 2006), con indicación del plazo para subsanar la falta o, en su caso, aportar los preceptivos documentos.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución, cuyo Anexo contiene la relación de afectados, estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en

C/ Trajano, 17, de Sevilla, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos en ella establecidos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de marzo de 2006.- El Delegado, Francisco Obregón Rojano.

RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la relación de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ayudas a asociaciones, federaciones y confederaciones de comerciantes para el fomento del asociacionismo comercial y el desarrollo de los Centros Comerciales Abiertos, correspondiente al ejercicio 2006.

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 20 de enero de 2006, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de subvenciones para el fomento del asociacionismo comercial y el desarrollo de los Centros Comerciales Abiertos (BOJA núm. 24, de 6 de febrero de 2006), esta Delegación Provincial

RESUELVE

Primero. Hacer pública la Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en la que se relacionan los peticionarios de ayudas a asociaciones, federaciones y confederaciones de comerciantes para el fomento del asociacionismo comercial y el desarrollo de los Centros Comerciales Abiertos, cuyas solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, con indicación del plazo para subsanar la falta o, en su caso, aportar los preceptivos documentos.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en C/ Trajano, 17, de Sevilla, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de marzo de 2006.- El Delegado, Francisco Obregón Rojano.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCION de 8 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hacen públicas las ayudas dirigidas a la mejora de la Sanidad Vegetal mediante el fomento de las Agrupaciones para Tratamientos Integrados en Agricultura, para la campaña 2005-2006, que se citan.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, procede hacer pública la concesión de la subvención, en el año 2005, que figura en el Anexo de la presente Resolución.

Granada, 8 de marzo de 2006.- El Delegado, Rafael Gómez Sánchez.

ANEXO

Programas:

- Orden del MAPA de 17 de noviembre de 1989, por la que se establece un programa de promoción de lucha integrada contra las plagas de los diferentes cultivos a través de las Agrupaciones de Tratamientos Integrados en Agricultura (ATRIAs), y Orden de 27 de noviembre de 2002, modificada por la Orden de 19 de enero de 2004 y la Resolución de 29 de noviembre de 2004 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas dirigidas a la mejora de la Sanidad Vegetal mediante el fomento de las Agrupaciones para Tratamientos Integrados en Agricultura.

Finalidad:

a) Puesta a punto y aplicación de las técnicas de lucha integrada y utilización racional de los productos y medios fitosanitarios.

b) Formación del personal técnico y especializado en la dirección y aplicación de dichas técnicas.

c) Fomento de las agrupaciones de agricultores para la realización de tratamientos fitosanitarios integrados (ATRIAs).

RELACION DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS A LAS ATRIAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA PARA LA CAMPAÑA 2005/2006

ENTIDAD BENEFICIARIA	CIF	NOMBRE ATRIA	IMPORTE €
S.A.T. TRAMA Y AZAHAR	F18580852	LECRIN	4646,20
S.C.A. SAN FRANCISCO DE ASÍS	F18010520	MONTEFRIO	2698,60
S.C.A. LA ESPERANZA DEL CAMPO	F18061713	CUEVAS DEL CAMPO	2698,60
S.C.A. SAN LORENZO	F18009753	ZAGRA	6593,80
S.C.A. ACEITES ALGARINEJO	F18572354	ALGARINEJO	6593,80
S.C.A. NTRA SRA DEL ROSARIO	F18009241	CASTRIL DE LA PEÑA	6.593,80
S.A.T. TRAMA Y AZAHAR	F18580852	LECRIN	6593,80
S.C.A. PUERTO LOPE	F18035546	PUERTO LOPE	8541,40
S.C.A. SAN SEBASTIAN	F18036152	ALFACAR	8541,40
S.C.A. EL GRUPO	F18013664	CASTELL DE FERRO	4328,00

Aplicaciones presupuestarias:

0.116.00.15.18.772.13.71B.9.
1.1.16.00.15.18.772.13.71B.1.2004.
3.1.116.00.15.18.772.13.71B.1.2006.

La Unión Europea participa, a través del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola-Sección Orientación (FEOGA-O), cofinanciando el 75%.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en los recursos acumulados números 2502/05 y 2503/05 y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 28 de marzo de 2006 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 28 DE MARZO DE 2006, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN LOS RECURSOS ACUMULADOS NUMEROS 2502/05 Y 2503/05 INTERPUESTOS RESPECTIVAMENTE POR DON EDUARDO GEA EXPOSITO Y POR LA SOCIEDAD DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el Expediente Administrativo correspondiente a los recursos acumulados números 2502/05 y 2503/05 interpuestos respectivamente por don Eduardo Gea Expósito y por la Sociedad de Medicina Familiar y Comunitaria, contra la Resolución de 18 de octubre de 2005, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se dispone la publicación del Pacto de Mesa Sectorial de sanidad suscrito entre la Administración Sanitaria de Andalucía SAS y las Organizaciones Sindicales CEMSATSE, CC.OO., UGT y CSI-CSIF, sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el SAS.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 28 de marzo de 2006. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez».

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición de los recursos contencioso-administrativo acumulados números 2502/05 y 2503/05.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 2497/05 y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 28 de marzo de 2006 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 28 DE MARZO DE 2006, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO

NUM. 2497/05 INTERPUESTO POR LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2497/05 interpuesto por la Sociedad Española de Medicina Familiar y Comunitaria contra la Resolución de 18 de octubre de 2005, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se dispone la publicación del Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad suscrito entre la Administración Sanitaria de Andalucía-SAS y las Organizaciones Sindicales CEMSATSE, CC.OO., UGT y CSI-CSIF, sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 28 de marzo de 2006. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez».

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2497/05.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 14 de marzo de 2006, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA, sede de Granada, en los recursos acumulados números 2477/05, 2478/05, 2479/05, 2480/05 y 2496/05.

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 60, de 29 de marzo de 2006, Resolución de 14 de marzo de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA, en Granada, en los recursos acumulados números 2477/05, 2478/05, 2479/05, 2480/05 y 2496/05 interpuestos respectivamente por don Francisco Javier Marqueses Benítez y otros, don Enrique Sergio Jiménez Fernández y otros, doña Rosa María Borralló Vázquez y otros, doña Silvia Fernández Muñoz y otros, y Asociación de Profesionales de Centros Sanitarios Concertados y Consorciados, y se emplaza a terceros interesados, se ha advertido error en la misma, relativo al acto administrativo objeto del recurso, realizándose a continuación la oportuna rectificación.

Donde dice: «contra la Resolución de 21 de octubre de 2005, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Pro-

fesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca proceso de selección de personal estatutario temporal para la cobertura provisional de plazas básicas vacantes del Servicio Andaluz de Salud».

Debe decir: «contra la Resolución de 18 de octubre de 2005, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se dispone la publicación del Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad suscrito entre la Administración Sanitaria de Andalucía - SAS y las Organizaciones Sindicales CEMSATSE, CC.OO., UGT y CSI-CSIF, sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud».

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

CONSEJERIA DE EDUCACION

ORDEN de 24 de febrero de 2006, por la que se concede la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento al Centro Privado de Educación Preescolar «Clarines II» de Huelva.

Examinado el expediente incoado a instancia de doña Josefa Gavino Sayago, en su calidad de representante legal de «Sueños de Infancia, S.L.», entidad titular del centro docente privado de Educación Preescolar «Clarines II», con domicilio en C/ Diego de Velázquez, núm. 26, de Huelva, en solicitud de ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento del mencionado centro en 2 unidades de Educación Preescolar.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Huelva.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación y del Departamento Técnico de Construcciones del Servicio de Programas y Obras de dicha Delegación Provincial.

Resultando que el mencionado centro con código 21002033, tiene autorización definitiva para 4 unidades de Educación Preescolar para 61 puestos escolares por Orden de 15 de octubre de 2004 (BOJA de 9 de noviembre).

Resultando que consultados los antecedentes obrantes en la Dirección General de Planificación y Centros aparece que la titularidad del Centro la ostenta «Sueños de Infancia, S.L.».

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999 (BOE de 14 de enero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre); la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 24 de diciembre); el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE de 26 de junio); el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 28 de junio), modificado por el Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo (BOE de 29); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio).

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación ha dispuesto:

Primero. Conceder la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento para 2 unidades de Educación Preescolar para 33 puestos escolares al centro docente privado de Educación Preescolar «Clarines II», quedando con la autorización definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de Educación Preescolar.

Denominación específica: Clarines II.

Código de centro: 21002033.

Domicilio: C/ Diego de Velázquez, núm. 26.

Localidad: Huelva.

Municipio: Huelva.

Provincia: Huelva.

Titular: Sueños de Infancia, S.L.

Composición resultante: 6 unidades de Educación Preescolar para 94 puestos escolares.

Transitoriamente, y hasta que se implanten las enseñanzas correspondientes a la Educación Preescolar, de acuerdo con el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, el centro podrá impartir en las unidades autorizadas las enseñanzas correspondientes al primer ciclo de la Educación Infantil, establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Segundo. El personal que atienda las unidades de Educación Preescolar autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio (BOE de 26 de junio), y la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (BOE de 19 de octubre).

Tercero. La titularidad del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Huelva la relación del profesorado del Centro, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Quinto. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 24 de febrero de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

ORDEN de 24 de febrero de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al Centro Privado de Educación Preescolar «Espeilusión» de Cártama (Málaga).

Examinado el expediente incoado a instancia de doña María Vargas Miranda, en su calidad de representante legal de «Espeilusión, S.L.L.», entidad titular del centro docente

privado «Espeilusión», con domicilio en C/ Orión, núm. 32, Sector Urbanización la Mata de Cártama (Málaga), en solicitud de autorización definitiva de apertura y funcionamiento del mencionado centro con 2 unidades de Educación Infantil de primer ciclo, acogiendo a la Orden de 18 de junio de 2001, por la que se desarrolla la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 1004/1991.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la entonces Consejería de Educación y Ciencia en Málaga.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación y del Departamento Técnico de Construcciones del Servicio de Programas y Obras de dicha Delegación Provincial.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999 (BOE de 14 de enero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre); la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 24 de diciembre); el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de Régimen General no Universitarias (BOE de 26 de junio); la Orden de 18 de junio de 2001, por la que se desarrolla la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de Régimen General no Universitarias, para determinados Centros de Educación Infantil (BOJA del 19 de julio); el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 28 de junio), modificado por el Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo (BOE de 29); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio).

Considerando que, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, la solicitud de la autorización para el primer ciclo de la Educación Infantil, a la que se refiere la presente Orden, debe entenderse para Educación Preescolar.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación ha dispuesto:

Primero. Conceder la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al centro docente privado de Educación Preescolar «Espeilusión», quedando el centro con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de Educación Preescolar.
Denominación específica: Espeilusión.
Código de centro: 29006350.
Domicilio: C/ Orión, núm. 32, Sector Urbanización la Mata.
Localidad: Cártama.
Municipio: Cártama.
Provincia: Málaga.
Titular: Espeilusión, S.L.L.
Composición resultante: 2 unidades de Educación Preescolar para 35 puestos escolares.

Transitoriamente, y hasta que se implanten las enseñanzas correspondientes a la Educación Preescolar de acuerdo con el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo establecida por la Ley Orgánica 10/2002,

de 23 de diciembre, el centro podrá impartir en las unidades autorizadas, las enseñanzas correspondientes al primer ciclo de Educación Infantil, establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Segundo. El personal que atienda las unidades de Educación Preescolar autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio (BOE de 26 de junio), y la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (BOE de 19 de octubre).

Tercero. La titularidad del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Málaga la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Quinto. Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 24 de febrero de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

ORDEN de 1 de marzo de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento, por cambio de domicilio, al Centro Privado de Educación Especial «Mercedes Carbó» de El Puerto de Santa María (Cádiz).

Examinado el expediente incoado a instancia de don Luis Benvenuty Morales, en su calidad de representante legal de «AFANAS», entidad titular del centro docente privado de Educación Especial «Mercedes Carbó», con domicilio en Avenida Catalina Santos «La Guachi», núm. 26, Urbanización Valdelagrana, de El Puerto de Santa María (Cádiz), en solicitud de autorización definitiva de apertura y funcionamiento del mencionado centro por cambio de domicilio.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Cádiz.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación y del Departamento Técnico de Construcciones del Servicio de Programas y Obras de dicha Delegación Provincial.

Resultando que el mencionado centro con código 11004386, tiene autorización definitiva para 15 unidades de Educación Especial Básica para 80 puestos escolares, por Orden de 18 de septiembre de 2003 (BOJA de 9 de octubre).

Resultando que consultados los antecedentes obrantes en la Dirección General de Planificación y Centros aparece que la titularidad del Centro la ostenta «AFANAS».

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999 (BOE de 14 de enero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre); la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 24 de diciembre); la Orden de 26 de marzo de 1981, por la que se aprueban los programas de necesidades para la redacción de los proyectos de construcción y adaptación de centros de Educación Especial (BOE de 26 de abril); el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas escolares de régimen general (BOE de 10 de diciembre); el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 28 de junio), modificado por el Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo (BOE de 29); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio).

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación ha dispuesto:

Primero. Conceder la autorización definitiva de apertura y funcionamiento, por cambio de domicilio, al centro docente privado de Educación Básica Especial «Mercedes Carbó», quedando con la autorización definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de Educación Especial.

Denominación específica: Mercedes Carbó.

Código de centro: 11004386.

Domicilio: C/ Dr. Alfredo Suar Muro, s/n.

Localidad: El Puerto de Santa María.

Municipio: El Puerto de Santa María.

Provincia: Cádiz.

Titular: AFANAS.

Composición resultante: 15 unidades de Educación Básica Especial y una capacidad máxima de 100 puestos escolares.

Segundo. El personal que atienda las unidades de Educación Especial autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre (BOE de 10 de diciembre) y la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (BOE de 19 de octubre).

Tercero. La titularidad del Centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Cádiz la relación del profesorado del centro, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Quinto. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido

en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 1 de marzo de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

ORDEN de 3 de marzo de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento de los Centros Privados de Educación Preescolar y Educación Infantil «Ravira» de Manilva (Málaga).

Examinado el expediente incoado a instancia de don José Ravira Moreno y don José Ortiz Parrado, en su calidad de titulares de los centros docentes privados «Ravira», con domicilio en C/ María Espinosa, núm. 7, de Manilva (Málaga), en solicitud de autorización definitiva de apertura y funcionamiento de dos centros, uno de Educación Preescolar con 3 unidades y otro de Educación Infantil con 3 unidades.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Málaga.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación y del Departamento Técnico de Construcciones del Servicio de Programas y Obras de dicha Delegación Provincial.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999 (BOE de 14 de enero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre); la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 24 de diciembre); el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas escolares de régimen general (BOE de 10 de diciembre); el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE de 26 de junio); el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 28 de junio), modificado por el Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo (BOE de 29); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio).

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación ha dispuesto:

Primero. Conceder la autorización definitiva de apertura y funcionamiento a los centros docentes privados de Educación Preescolar y Educación Infantil «Ravira», quedando los centros con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de Educación Preescolar.

Denominación específica: Ravira.

Código de Centro: 29006416.

Domicilio: C/ María Espinosa, núm. 7.

Localidad: Manilva.

Municipio: Manilva.

Provincia: Málaga.

Titular: Don José Ravira Moreno y don José Ortiz Parrado.
Composición resultante: 3 unidades de Educación Preescolar para 38 puestos escolares.

Denominación genérica: Centro de Educación Infantil.

Denominación específica: Ravira.

Código de Centro: 29006416.

Domicilio: C/ María Espinosa, núm. 7.

Localidad: Manilva.

Municipio: Manilva.

Provincia: Málaga.

Titular: Don José Ravira Moreno y don José Ortiz Parrado.
Composición resultante: 3 unidades de Educación Infantil para 45 puestos escolares.

Transitoriamente y hasta que se implanten las enseñanzas correspondientes a la Educación Preescolar y a la Educación Infantil de acuerdo con el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, los centros podrán impartir en las unidades autorizadas, las enseñanzas correspondientes al primer y segundo ciclo de la Educación Infantil, establecidos en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Segundo. El personal que atienda las unidades de Educación Preescolar y Educación Infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre (BOE de 10 de diciembre), el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio (BOE de 26 de junio), y la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (BOE de 19 de octubre).

Tercero. La titularidad de los Centros remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Málaga la relación del profesorado de los mismos, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dichos Centros quedan obligados al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Quinto. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 3 de marzo de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

ORDEN de 3 de marzo de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al centro privado de Educación Infantil «Nuestra Señora de los Reyes» de Bonanza, Sanlúcar de Barrameda (Cádiz).

Examinado el expediente incoado a instancia de don Juan Francisco López Raposo, en su calidad de representante legal de la «Congregación de Hermanos Maristas», entidad titular de los centros docentes privados de Educación Primaria y Edu-

cación Secundaria «Nuestra Señora de los Reyes», con domicilio en Avenida Puerto de Barrameda, núm. 37, de Bonanza, Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), en solicitud de la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al Centro de Educación Infantil con 3 unidades de segundo ciclo en el mismo edificio o recinto escolar que los centros privados de Educación Primaria y Educación Secundaria.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la entonces Consejería de Educación y Ciencia en Cádiz.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial y de la Coordinación Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Resultando que consultados los antecedentes obrantes en la Dirección General de Planificación y Centros aparece que la titularidad del Centro la ostenta «Congregación de Hermanos Maristas».

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999 (BOE de 14 de enero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre); la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 24 de diciembre); el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que imparten enseñanzas escolares de régimen general (BOE de 10 de diciembre); el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 28 de junio), modificado por el Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo (BOE del 29); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio).

Considerando que, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, la solicitud de ampliación de la autorización para el segundo ciclo de la Educación Infantil, a la que se refiere la presente Orden, debe entenderse para Educación Infantil.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación ha dispuesto:

Primero. Conceder la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al centro docente privado de Educación Infantil «Nuestra Señora de los Reyes», quedando con la autorización definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de Educación Infantil.
Denominación específica: Nuestra Señora de los Reyes.
Código de Centro: 11005381.

Domicilio: Avenida Puerto de Barrameda, núm. 37.

Localidad: Bonanza.

Municipio: Sanlúcar de Barrameda.

Provincia: Cádiz.

Titular: Congregación Hermanos Maristas.

Composición resultante: 3 unidades de Educación Infantil para 71 puestos escolares.

Transitoriamente y hasta que se implanten las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil, de acuerdo con el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema

educativo establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, el centro podrá impartir en las unidades autorizadas las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de la Educación Infantil, establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Segundo. El personal que atienda las unidades de Educación Infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre (BOE del 10) y la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (BOE del 19).

Tercero. La titularidad del Centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Cádiz la relación del profesorado del Centro, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho Centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Quinto. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 3 de marzo de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

ORDEN de 7 de marzo de 2006, por la que se concede la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al Centro Privado de Educación Preescolar «Santa María de Gracia» de Huelva.

Examinado el expediente incoado a instancia de doña M.^a del Carmen Figueroa Serra, en su calidad de representante legal de la «Congregación Religiosa Madres Agustinas», entidad titular de los centros docentes privados de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria «Santa María de Gracia», con domicilio en C/ Tres de Agosto, núm. 2, de Huelva, en solicitud de autorización definitiva de apertura y funcionamiento de un centro docente privado de Educación Preescolar con 3 unidades en el mismo edificio o recinto escolar que los Centros de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la entonces Consejería de Educación y Ciencia en Huelva.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial y de la Coordinación Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Resultando que consultados los antecedentes obrantes en la Dirección General de Planificación y Centros aparece que la titularidad del Centro la ostenta «Congregación Religiosa Madres Agustinas».

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999 (BOE de 14 de enero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre); la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 24 de diciembre); el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE de 26 de junio); el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 28 de junio), modificado por el Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo (BOE de 29); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio).

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación ha dispuesto:

Primero. Conceder la autorización definitiva de apertura y funcionamiento al centro docente privado de Educación Preescolar «Santa María de Gracia», quedando el centro con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de Educación Preescolar.

Denominación específica: Santa María de Gracia.

Código de Centro: 21003906.

Domicilio: C/ Tres de Agosto, núm. 2.

Localidad: Huelva.

Municipio: Huelva.

Provincia: Huelva.

Titular: Congregación Religiosa Madres Agustinas.

Composición resultante: 3 unidades de Educación Preescolar para 41 puestos escolares.

Transitoriamente y hasta que se implanten las enseñanzas correspondientes a la Educación Preescolar de acuerdo con el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, el centro podrá impartir en las unidades autorizadas, las enseñanzas correspondientes al primer ciclo de Educación Infantil, establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Segundo. El personal que atienda las unidades de Educación Preescolar autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio (BOE de 26 de junio), y la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (BOE de 19 de octubre).

Tercero. La titularidad del Centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Huelva la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho Centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Quinto. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 7 de marzo de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

ORDEN de 10 de marzo de 2006, por la que se concede la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento al Centro Privado de Educación Infantil «Argantonio» de Cádiz.

Examinado el expediente incoado a instancia de doña Catalina Gil Jiménez, en calidad de representante legal del «Colegio Argantonio, S.L.», entidad titular del centro docente privado de Educación Infantil «Argantonio», con domicilio en C/ Veinticuatro de Julio, núm. 6-10, de Cádiz, en solicitud de ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento del mencionado centro en 3 unidades de Educación Infantil.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la entonces Consejería de Educación y Ciencia en Cádiz.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial y de la Coordinación Provincial del Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Resultando que el mencionado centro con código 11001348, tiene autorización definitiva para 3 unidades de Educación Infantil de segundo ciclo para 75 puestos escolares, por Orden de 21 de mayo de 1998 (BOJA de 25 de junio).

Resultando que consultados los antecedentes obrantes en la Dirección General de Planificación y Centros aparece que la titularidad del Centro la ostenta «Colegio Argantonio, S.L.».

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999 (BOE de 14 de enero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre); la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 24 de diciembre); el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas escolares de régimen general (BOE de 10 de diciembre); el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE de 28 de junio), modificado por el Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo (BOE de 29); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio).

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Esta Consejería de Educación ha dispuesto:

Primero. Conceder la ampliación de la autorización definitiva de funcionamiento para 3 unidades de Educación Infantil para 47 puestos escolares al centro docente privado de Educación Infantil «Argantonio», quedando con la autorización definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de Educación Infantil.

Denominación específica: Argantonio.

Código de Centro: 11001348.

Domicilio: C/ Veinticuatro de Julio, núm. 6-10.

Localidad: Cádiz.

Municipio: Cádiz.

Provincia: Cádiz.

Titular: Colegio Argantonio, S.L.

Composición resultante: 6 unidades de Educación Infantil para 122 puestos escolares.

Transitoriamente y hasta que se implanten las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil, de acuerdo con el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, el centro podrá impartir en las unidades autorizadas las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de la Educación Infantil, establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Segundo. El personal que atienda las unidades de Educación Infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre (BOE de 10) y la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (BOE de 19).

Tercero. La titularidad del Centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Cádiz la relación del profesorado del Centro, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho Centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Quinto. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 10 de marzo de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

ORDEN de 14 de marzo de 2006, por la que se aprueba la denominación específica de «Miguel Salcedo Hierro» para la Escuela Superior de Arte Dramático de Córdoba.

El Consejo Escolar de la Escuela Superior de Arte Dramático, código 14007817, con domicilio en C/ Blanco Belmonte, 18, de Córdoba, acordó proponer la denominación específica de «Miguel Salcedo Hierro» para dicho centro.

Vista la Orden de la entonces Consejería de Educación y Ciencia de 30 de julio de 1996, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento de los centros docentes que impartan enseñanzas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía; la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Esta Consejería de Educación ha dispuesto aprobar la denominación específica de «Miguel Salcedo Hierro» para la Escuela Superior de Arte Dramático de Córdoba, código 14007817, a propuesta del Consejo Escolar del mismo.

Sevilla, 14 de marzo de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

RESOLUCION de 21 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria «Zaidín-Vergeles».

Visto el proyecto de la Carta de Servicios elaborado por el Instituto de Enseñanza Secundaria «Zaidín-Vergeles», en colaboración con el Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el art. 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regula las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios de la Calidad de los Servicios Públicos,

RESUELVO

1. Aprobar la Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria «Zaidín-Vergeles», que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución, y la Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria «Zaidín-Vergeles» en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 21 de marzo de 2006.- La Delegada, Carmen García Raya.

ANEXO

CARTA DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA «Zaidín-VERGELES»

PROLOGO

La Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria (en adelante IES) «Zaidín-Vergeles», dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía tiene como propósito facilitar a los usuarios y usuarias, la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el IES «Zaidín-Vergeles».

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el IES «Zaidín-Vergeles» a todas las personas usuarias, facilitando a los usuarios y usuarias, la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el IES «Zaidín-Vergeles».

Como consecuencia de lo anterior, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas al servicio del Centro.

A) DATOS DE CARACTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos del IES «Zaidín-Vergeles».

El IES «Zaidín-Vergeles» forma parte de la Red de Centros Públicos de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

I.II. Misión del IES «Zaidín-Vergeles».

El IES «Zaidín-Vergeles» tiene como misión satisfacer la demanda de Formación de las enseñanzas que imparte (Enseñanzas Secundarias Obligatoria, Programas de Garantía Social, Formación Profesional Específica y Bachilleratos) y las expectativas de sus alumnos/as actuales y potenciales, aportar valor a su aprendizaje, conocimiento y competencia profesional, mejorar los estándares de calidad en su currículum y en sus resultados académicos, facilitar el progreso y la inserción laboral de nuestros alumnos y contribuir al prestigio de los Bachilleratos y de la Formación Profesional Específica.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Dirección del IES «Zaidín-Vergeles», es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el IES «Zaidín-Vergeles».

Las personas usuarias de los servicios que presta el IES «Zaidín-Vergeles», ya sean de carácter interno o externo, podrán colaborar en la mejora de la prestación de los servicios a través de los siguientes medios:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas de satisfacción que periódicamente se realizan sobre la prestación de servicios, reguladas mediante el procedimiento de «Medición de la Satisfacción del Cliente».

2. Mediante la recogida y análisis de las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones, recogidas en el «Buzón» situado en el vestíbulo del Centro con tratamiento según procedimiento establecido.

3. Mediante su participación en los siguientes órganos:

- Consejo Escolar.
- Junta de Delegados.
- Asociación de Padres y Madres de Alumnos.

4. Mediante su participación en las siguientes actividades:

- Extraescolares.
- Jornada de Orientación.

5. Mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía que esta a disposición de los usuarios en Secretaría.

II. Servicios.

II.I. Relación de servicios que presta.

El IES «Zaidín-Vergeles» realiza los siguientes servicios:

1. Ofertar las siguientes enseñanzas:

Educación Secundaria Obligatoria (ESO):

- Primer Ciclo: Cursos primero y segundo.
- Segundo Ciclo: Cursos tercero y cuarto.

Programas de Garantía Social:

- Servicios Auxiliares de Oficina (Familia Profesional de Administración).

Bachillerato en la modalidad de:

- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud.
- Humanidades y Ciencias Sociales.

Formación Profesional Específica:

- Ciclos Formativos de Grado Medio:

Laboratorio (Familia Profesional de Química).

Comercio (Familia Profesional de Comercio y Marketing).

Gestión Administrativa (Familia Profesional de Administración).

Explotación de Sistemas Informáticos (Familia Profesional de Informática).

- Ciclos Formativos de Grado Superior:

Análisis y Control (Familia Profesional de Química).

Comercio Internacional (Familia Profesional de Comercio y Marketing).

Administración y Finanzas (Familia Profesional de Administración).

Administración de Sistemas Informáticos (Familia Profesional de Informática).

Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (Familia Profesional de Informática).

Prevención de Riesgos Profesionales (Familia Profesional de Mantenimiento y Servicios a la Producción).

2. Prestar información relativa a la oferta educativa y situación académica del alumnado.

3. Prestar la orientación académica y personal al alumnado, a través del Departamento de Orientación.

4. Atender al alumnado con necesidades educativas especiales mediante profesorado especializado y de apoyo.

5. Difundir y tramitar las ayudas ofertadas por la Administración Educativa.

6. Proponer la expedición de títulos académicos a todo el alumnado que haya cursado con éxito alguna de las enseñanzas impartidas en el Centro.

7. Gestionar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) para el alumnado de Formación Profesional.

8. Fomentar la participación de las familias en el Centro.

9. Gestionar el Programa de Actividades Extraescolares y Complementarias (visitas y viajes de interés tecnológico y social, y realización de jornadas de orientación y puertas abiertas).

10. Realizar actividades para padres y madres de alumnos.

11. Facilitar el encuentro de antiguos alumnos y alumnas.

12. Colaborar con instituciones públicas y privadas que lo soliciten para organizar actividades de tipo educativo y cultural.

13. Prestar información sobre todos los servicios que presta el instituto a través de su página web.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el IES «Zaidín-Vergeles».

Sistema Educativo:

- LOCE: Ley 10/2002, de 23 de diciembre (BOE de 24.12.2002).

- LODE: Ley 8/1985, de 3 de julio (BOE de 4 julio 1985).

- LOGSE: Ley 1/1990, de 3 de octubre (BOE de 4.10.1990).

- LOPEGCE: Ley 9/1995, de 20 de noviembre (BOE de 21.11.1995).

- Escolarización: Decreto 77/2004, de 24 de febrero (BOJA de 27.2.04); Orden de 25.3.2004 (BOJA de 31.3.04).

- Educación Especial y Solidaridad: Ley Atención Personas con Discapacidad, 1/1999, de 31 de marzo (BOJA de 17 abril); Ley de Solidaridad en la Educación, 9/1999, de 18 noviembre (BOJA de 2.12.99); EE: Decreto 147/2002, de 14 de mayo (BOJA de 18 mayo); Compensatoria: Decreto 167/2003, de 17 de junio (BOJA de 23 junio).

- Consejos Escolares: Decreto 486/1996, de 5 de noviembre (BOJA de 9.11), modificado por Decreto 253/2002, de 15.10.02 (BOJA de 19.10); Orden de 15.10.98 (BOJA de 29.10.98), modificada por Orden de 21.10.02 (BOJA de 31.10); Territoriales: Decreto 332/88, de 5.12.88 (BOJA de 20.1.89); Decreto 544/2004, de

30.11.2004, (BOJA de 3 de diciembre); Resolución de 1 de diciembre de 2004 (BOJA de 7 de diciembre).

- Equivalencias estudios: Ley 1/1990; R.D. 986/1991; Orden de 30.10.92 (BOE de 11.11.92); Orden de 7.9.94 (BOE de 17.9.94); Resolución de 27.2.96 (BOE de 18.3.96); Instrucciones de 29.10.96; Orden de 21.2.97 (BOE de 7.3.97) Instrucciones de 21 abril 1998; ESO: Música y Danza: Orden de 2.1.2001 (BOE de 6.1.2001); Ciclos FP: Orden de 20.12.2001 (BOE de 9.1.2002).

- Títulos académicos: Orden de 21 mayo 1996 (BOJA de 13 junio) e Instrucciones de 19 junio de 1996.

- Calendario y jornada escolar: Orden de 13 de mayo de 1999 (BOJA de 22 de mayo), modificada por Orden de 2.11.99 (BOJA de 20.11.99), por Orden de 4.7.01 (BOJA de 16.8.01) y por Orden de 3.6.03 (BOJA de 15.7); Resolución de 24.5.99 (BOJA de 29.5.99).

Organización y funcionamiento:

- Reglamento Institutos: Decreto 200/1997, de 3 de septiembre de 1997 (BOJA de 6.9.1997).

- Organización y funcionamiento Institutos: Orden de 9 de septiembre de 1997 (BOJA de 9.9.1997); modificada por Orden de 26 de mayo de 2003 (BOJA de 11.6.2003).

- Reglamento Colegios: Decreto 201/1997, de 3 de septiembre de 1997 (BOJA de 6.9.97).

- Dirección de centros: Selección y nombramientos: Decreto 431/2004, 15 de junio (BOJA de 18.6.2004) y Orden de 18.6.04 (BOJA de 18.6.2004).

- Gastos de funcionamiento de centros públicos: Orden de 14 junio 1999 (BOJA de 1.7.99).

- Actividades complementarias en centros públicos: Orden de 14.7.98 (BOJA de 1.8.98); voluntariado en estas actividades y servicios de los centros: Orden 11.11.97 (BOJA de 27.11).

- Enseñanzas complementarias alternativas a Religión: Orden de 22 agosto 1995 (BOJA de 2 septiembre).

- Derechos y deberes de los alumnos/as: Decreto 85/1999, de 6 de abril (BOJA de 24.4.1999); Instrucciones de 23.7.1999.

- Asociaciones: APAS, Decreto 27/1988, de 10 de febrero (BOJA de 1.3.88); Alumnos, Decreto 28/1988, de 10 de febrero (BOJA de 1.3.88).

- Uso de las instalaciones de centros públicos: Decreto 155/97, 10 de junio (BOJA de 15.7.97) Orden de 26.6.98 (BOJA de 18.7.98).

- Libros de textos: Decreto 51/2000, de 7.2.00 (BOJA de 12.2); Orden 21.2.00 (BOJA de 21.3.00).

Educación Secundaria Obligatoria:

- Enseñanzas de ESO: Decreto 106/1992, de 9 de junio de 1992 (BOJA de 20.6.1992), modificado por Decreto 148/2002, de 14 de mayo (BOJA de 27.6.2002).

- Proyecto Curricular y secuenciación: Orden 28 de octubre de 1993 (BOJA de 7 diciembre), modificada por Orden de 5.6.2001 (BOJA de 3.7.1993).

- Optatividad: Orden de 21.2.2000 (BOJA de 7.3.2000); Cambios sociales: Orden de 24 de junio de 2003 (BOJA de 15.7.2003).

- Evaluación en ESO: Orden de 1.2.93 (BOJA de 25.2.1993), Orden de 2.6.93 (BOJA del 17) y Orden de 18.11.96 (BOJA de 12.12); Instrucciones de 21 abril de 1998, Instrucciones de 21 noviembre 2003; Orden de 2.2.2005 (BOJA 25 de febrero).

- Libro de Escolaridad Básica: Orden de 1 de junio de 1993 (BOJA de 1 de julio).

- Tutoría y Orientación: Orden de 17 de julio de 1995 (BOJA de 29 agosto).

- Adaptaciones curriculares: Orden de 13 de julio de 1994 (BOJA de 10.8.94) y Orden de 18.11.96 (BOJA de 12.12.96).

- Diversificación Curricular: Orden de 8 de junio de 1999 (BOJA de 17 junio).
- Programas de Garantía Social: Orden de 1 de abril de 2002 (BOJA de 30.4.2002).

Bachillerato:

- Enseñanzas Bachillerato: Decreto 126/1994, de 7 de junio (BOJA de 26.6.1994); modificado por Decreto 208/2002, de 23 de julio (BOJA de 20.8.2002).
- Proyecto Curricular, modalidades, materias optativas y horario. Orden de 29 de Julio de 1994 (BOJA de 10 de agosto), modificada por Orden de 19 de mayo de 2003 (BOJA de 11 junio).
- Diseño optativas: Orden de 31 de julio de 1995 (BOJA de 25 agosto).
- Evaluación: Orden de 14 septiembre de 1994 (BOJA de 22 de octubre) y Orden de 18.11.96 (BOJA de 12.12.96); Instrucciones de 21 abril de 1998.
- Libro de Calificaciones de Bachillerato: Orden de 15 de septiembre de 1994 (BOJA de 6 de octubre).

Formación Profesional Específica:

- Ordenación general FPE: Real Decreto 362/2004, de 5 de marzo (BOE de 26.3.2004); Aspectos parciales: Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE de 8.5.1998).
- Admisión en Grado Superior: Orden de 13 de mayo de 2004 (BOJA de 27 mayo 2004).
- Evaluación Ciclos Formativos: Orden de 26 julio de 1995 (BOJA de 12.8) y Orden de 18.11.96 (BOJA de 12.12); pruebas extraordinarias: Orden de 30.4.99 (BOJA de 27.5) y Resolución de 24.7.2000 (BOJA de 3.8).
- Libros de Calificaciones de Formación Profesional: Orden de 21.11.95 (BOJA de 24.1.96) (Ver BOE de 8.11.02) y Orden de ECD/2764/2002 (BOE de 18.11.2003).
- Prueba acceso a ciclos formativos: Orden de 28.3.01 (BOJA de 26.4) y Resolución de 30.4.01 (BOJA de 19.5), modificada por Res. de 22.5.03 (BOJA de 10 junio).
- Formación en centros de trabajo: Orden de 31.7.2001 (BOJA de 11.8.01); ayudas por desplazamiento Orden de 26.10.2001 (BOJA de 27.11.2001); Exención FCT, Orden de 9.12.98 (BOJA de 9.1.99).
- Calendario FPE: Orden de 9.7.2003 (BOJA de 15.7).

Específica del IES «Zaidín-Vergeles»:

- Reglamento de Organización y Funcionamiento.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Organismo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

III.II. Derechos de alumnos/as y padres.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre (BOE núm. 307, de 24 de diciembre) de Calidad de la Educación (LOCE, 2002), los alumnos/as

y padres como personas usuarias de los servicios prestados por el IES «Zaidín-Vergeles», tienen derecho, entre otros, a:

Los alumnos:

1. Recibir una formación integral que contribuya al pleno derecho de su personalidad.
2. Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
3. Que se respeten su integridad y dignidad personales.
4. La protección contra toda agresión física o moral.
5. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas de vigencias.
6. Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impliquen o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
7. La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Los padres:

1. Que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. La libre elección del centro.
3. Que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. Estar informado sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
5. Participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
6. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

IV. Sugerencias, quejas y reclamaciones.

IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía andaluza, como clientes externos/internos, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el IES «Zaidín-Vergeles», ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios prestados.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en Internet en formato electrónico (www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/Isr/index.jsp).

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/Isr/index.jsp.

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro telemático único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por Internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá

ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de documentos de la Administración de la Junta Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el IES «Zaidín-Vergele», ante cuyo servicio se formulará la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el IES «Zaidín-Vergele», las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- Direcciones: IES «Zaidín-Vergeles». Avda. Primavera, 26, 18008 Granada.
- Teléfono: 958 132 047 (Centralita).
- Fax: 958 128 905.
- Dirección de Internet: <http://www.ies-zaidinvergeles.com>.
- Correo electrónico: 18700098.averroes@juntadeandalucia.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al IES «Zaidín-Vergeles» se puede acceder desde las paradas de autobuses urbanos de la empresa Rober.

2. Plano de situación:



B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el IES «Zaidín-Vergeles» recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Mantener un clima de disciplina que favorezca el respeto y la convivencia entre miembros de la comunidad educativa, resolviendo el 90% de los partes de incidencias graves antes de los dos días siguientes a la emisión del parte.

2. Desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje según un Sistema de Gestión de la Calidad conforme a las normas UNE EN-ISO 9001:2000. Asegurándose:

- Que las unidades didácticas impartidas con respecto a las programadas sean superiores al 80%.
- Que las horas de clase impartidas sobre las previstas en cada curso académico y para cada asignatura sean superiores al 80%.

3. Realizar el seguimiento y la medición del nivel de inserción laboral del 90% del alumnado que terminan estudios de Formación Profesional, en el año siguiente a que finalicen sus estudios.

4. Realizar la medición de la satisfacción del 90% de nuestras usuarias y usuarios a través de encuestas anuales (alumnado, padres, madres, empresas y personal del centro).

5. Atender el 80% de las demandas de formación permanente de los Departamentos y responder a las inquietudes pedagógicas del profesorado dentro de las competencias del IES.

6. Proporcionar al alumnado y a sus familias, la información necesaria para que dispongan de una orientación académica eficaz, bien a través de reuniones informativas, como a través de entrevistas personales atendidas por el Departamento de Orientación.

7. Llevar a cabo el control diario de la asistencia del alumnado a través de un sistema informatizado e informar quincenalmente a sus familias.

8. Informar a las familias de la situación académica del alumnado a través de las tutorías semanales de atención a padres y a madres y entrega de las notas personalizadas en cada evaluación.

9. Difundir la oferta educativa del centro en su entorno a través de visitas realizadas a otros colegios e institutos de la zona y por medio de la página web del IES.

10. Atender al alumnado con necesidades educativas especiales a través de una atención individualizada con medidas puestas en marcha para atender a la diversidad y con profesorado especializado y de apoyo.

11. Incrementar las reuniones anuales entre los miembros del Equipo Directivo y la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Madres.

12. Realizar, al menos, el 50% de las actividades extraescolares y complementarias programadas para el curso.

13. Dar respuesta a las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones antes de los dos días siguientes a la fecha de la SQR.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por IES «Zaidín-Vergeles» se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por el Centro:

1. Número de partes de incidencias graves cerrados dentro de los dos días siguientes a la emisión del parte.

2. Número de alumnos y alumnas que promocionan al siguiente nivel y/o titulan con respecto al total de los alumnos evaluados.

3. Número de alumnos y alumnas que superan las Pruebas de Selectividad con respecto al total de los presentados del Centro.

4. Número de alumnos y alumnas que abandonan los estudios en cada curso académico.

5. Número de horas de clases impartidas, respecto a las previstas en cada curso académico.

6. Número de objetivos cubiertos sobre los previstos, según la Memoria Final.

7. Número de alumnos y alumnas que se insertan laboralmente al año siguiente de terminar sus estudios de formación profesional.

8. Número de encuestas de satisfacción realizadas anualmente al alumnado, familias, personal del Centro y empresas colaboradoras en la Formación en Centros de Trabajo.

9. Número de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones atendidas y resueltas favorablemente conforme al procedimiento establecido.

10. Número de profesores/Departamento que participan en actividades de formación a lo largo del curso dentro de las competencias de nuestro IES.

11. Número de reuniones informativas anuales con el alumnado y/o familias respecto a las opciones académicas y profesionales.

12. Número de entrevistas personales atendidas por el Departamento de Orientación.

13. Número de comunicaciones mensuales dirigidas a las familias sobre las faltas de asistencia del alumnado.

14. Número de reuniones informativas anuales mantenidas entre el tutor de cada grupo con las familias.

15. Número de visitas realizadas a otros colegios e institutos para dar a conocer la oferta educativa del Centro a lo largo de cada curso académico y número de visitas de la página web del IES.

16. Número de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales a los que se le presta atención individualizada y se les hacen adaptaciones curriculares.

17. Número de reuniones mantenidas entre miembros del Equipo Directivo del Centro y la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Madres anualmente.

18. Número de actividades extraescolares y complementarias realizadas sobre el total de las programadas anualmente.

19. Número de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones atendidas.

C) DATOS DE CARACTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

- De lunes a viernes: de 10 horas a 13,00 horas (salvo agosto).

I.II. Otros datos de interés.

SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD

El IES «Zaidín-Vergeles» ha establecido, documentado e implementado un sistema de gestión de la calidad, y lo mantiene de tal manera que su eficacia es mejorada continuamente de acuerdo con los requisitos de la norma UNE-EN ISO 9001:2000, con el que se aspira a:

- Obtener y asegurar la calidad de sus servicios, demostrando su capacidad para impartir los cursos de forma consecutiva con la demanda de sus clientes y conforme a los requisitos legales aplicables.

- Conseguir y aumentar la satisfacción de sus grupos de interés mediante la aplicación efectiva y eficaz del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo procesos de mejora continua.

Normas y manuales utilizados:

- Norma UNE EN-ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad: Requisitos.

- Norma UNE EN-ISO 9000:2000. Sistemas de gestión de la Calidad: Fundamentos y vocabulario.

- Manual de Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad del IES «Zaidín-Vergeles». (Expuesto en red informática interna y a disposición de nuestros usuarios mediante petición al Coordinador de Calidad).

- Manual de Procedimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del IES «Zaidín-Vergeles». (Expuesto en red informática interna y a disposición de nuestros usuarios mediante petición al Coordinador de Calidad).

SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

El IES «Zaidín-Vergeles» dispone de un lugar accesible, en el vestíbulo, junto a la Conserjería, donde está situado el buzón que recoge las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones. El diseño del buzón permite conocer visualmente si se ha producido una Sugerencias, Quejas y Reclamaciones, de manera que se tramite el mismo día que se realiza.

Formas de presentación de las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

Junto al buzón se encuentran los impresos, (MD820201), que los usuarios utilizarán para presentar por escrito las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

Tramitación

Las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones con proponente conocido son respondidas por escrito mediante carta (podrá utilizarse el propio impreso MD820201).

PROYECTOS EDUCATIVOS

El IES «Zaidín-Vergeles» participa en los siguientes proyectos educativos:

- Escuela espacio de Paz.
- Andalucía con Leonardo.
- Proyecto de Energía Solar.

- Empresa Joven Europea (EJE).
- Proyecto de Coeducación e Igualdad.
- Proyecto para la ciudadanía.
- Plan de Emergencias. Simulacros de evacuación del centro.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace público el Acuerdo de 21 de marzo de 2006, de la Sección de Administración General de la Delegación Provincial, de Corrección de errores del de fecha 17 de enero de 2006, referente a la delegación de competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal que ocupa los puestos que se citan.

Advertido error de transcripción en el Acuerdo de fecha 17 de enero de 2006, de la Sección de Administración General de esta Delegación Provincial, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo, en el personal que ocupa los puestos que se citan, y cuyo texto figura como Anexo de la Resolución de 20 de enero de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace público el citado Acuerdo, la Sección de Administración General de esta Delegación ha dictado el correspondiente Acuerdo de corrección de errores, con fecha 21 de marzo de 2006.

Por cuanto antecede, este Delegación Provincial

R E S U E L V E

Hacer público el Acuerdo de 21 de marzo de 2006, de la Sección de Administración General de esta Delegación Provincial, de corrección de errores del de fecha 17 de enero de 2006, referente a la delegación de competencia para la autenticación de copias mediante cotejo, en el personal que ocupa los puestos que se citan, y cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución.

Jaén, 22 de marzo de 2006.- La Delegada, Simona Villar García.

A N E X O

ACUERDO DE 21 DE MARZO DE 2006 DE LA SECCION DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL EN JAEN, DE CORRECCION DE ERRORES DEL DE FECHA 17 DE ENERO DE 2006, REFERENTE A LA DELEGACION DE COMPETENCIA PARA LA AUTENTICACION DE COPIAS MEDIANTE COTEJO, EN LOS/AS TITULARES DE LOS PUESTOS QUE SE CITAN

Advertido error de transcripción en el Acuerdo de 17 de enero de 2006 por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo, en los titulares de los puestos que se citan, se procede a continuación a efectuar la oportuna rectificación:

Donde dice:

Código	Puesto
1833010	Sv. Gestión Econ. Pensiones
1833310	Sc. Gestión y Control de Pensiones
1833410	Ng. de Revisiones y Reclamaciones

Debe decir:

Código	Puesto
1833010	Sv. Gestión Econ. Pensiones
1833310	Sc. Gestión y Control de pensiones
1833610	Sc. Régimen económico de pensiones
1833410	Ng. de Tramitación
1833510	Ng. de Revisiones y Reclamaciones

Jaén, 22 de marzo de 2006. La Jefa de Sección de Administración General, Mercedes Morago Lechuga.

CONSEJERIA DE CULTURA

DECRETO 73/2006, de 21 de marzo, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, el sector delimitado de la población de Castellar de la Frontera (Cádiz).

I. El artículo 13.27 de la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Andalucía, establece la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico, y el artículo 6 apartado a) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, determina que se entenderán como organismos competentes para la ejecución de la Ley los que en cada Comunidad Autónoma tengan a su cargo la protección del patrimonio histórico.

Asimismo, el artículo 2 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía aprobado mediante Decreto 4/1993, de 26 de enero, atribuye a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía la competencia en la formulación, seguimiento y ejecución de la política andaluza de Bienes Culturales referida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Histórico Andaluz, siendo, de acuerdo con el artículo 3.3 del citado Reglamento, el titular de la Consejería de Cultura el órgano competente para proponer al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía la declaración de Bienes de Interés Cultural y compitiendo, según el artículo 1.1 del Reglamento anterior, a este último dicha declaración.

II. La población de Castellar de la Frontera, cuyo sector delimitado por el recinto amurallado se declara Bien de Interés Cultural, está situada en uno de los parajes más pintorescos de la provincia de Cádiz. Enclavado sobre un áspero montículo, que se eleva entre los ríos Guadarranque y Hozgarganta, al sur de Jimena de la Frontera y al norte de San Roque, desde el que ofrece al espectador una amplia panorámica de sus montes poblados de robles y alcornoques con el antiguo convento de Mercedarios de la Almoraima, el Peñón de Gibraltar, el Estrecho y las tierras de Africa.

La población conserva su trazado de origen musulmán, con calles angostas, tortuosas y en pendiente. La uniformidad y pervivencia de sus tipos arquitectónicos, unido a sus valores históricos, artísticos y etnográficos, hacen al recinto amurallado de Castellar de la Frontera un conjunto único, digno de ser protegido.

III. Por Resolución de 16 de julio de 1985, de la Dirección General de Bellas Artes de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía (BOJA número 76, de 2 de agosto de 1985) fue incoado expediente de declaración de Conjunto Histórico-Artístico, a favor de Castellar de la Frontera (Cádiz), según la Ley de 13 de mayo de 1933, sobre defensa, conservación y acrecentamiento del patrimonio histórico-artístico nacional,

siguiendo su tramitación según lo previsto en dicha Ley, el Decreto de 16 de abril de 1936 y Decreto de 22 de julio de 1958, de acuerdo con lo preceptuado en el apartado primero de la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. En la citada Resolución no se incluye información gráfica, si bien ésta se recoge en el expediente, con la suficiente información.

En la tramitación del expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de 13 de mayo de 1933, sobre defensa, conservación y acrecentamiento del patrimonio histórico-artístico nacional, así como en el artículo 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, han emitido informe favorable a la declaración, la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando (reunida en sesión celebrada el día 30 de junio de 1986) y la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de Cádiz (reunida en sesión de fecha 27 de enero de 2005).

De acuerdo con la legislación vigente, se cumplieron los trámites preceptivos abriéndose un período de información pública (BOJA núm. 32, de 15 de febrero de 2005) y concediéndose trámite de vista y audiencia al Ayuntamiento con fecha de recepción de 24 de febrero de 2005.

Durante el trámite de información pública y de audiencia al Ayuntamiento no se presentaron alegaciones.

Terminada la instrucción del expediente, según lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en la Disposición Transitoria Sexta, apartado primero, de la misma Ley, procede la declaración de Bien de Interés Cultural con la categoría de Conjunto Histórico, del sector delimitado de la población de Castellar de la Frontera (Cádiz) al que de acuerdo al artículo 11.2 de la citada Ley se le ha delimitado un entorno de protección. Asimismo y de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado mediante Decreto 19/1995, de 7 de febrero, procede la inclusión del mismo en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 1/1991 de Patrimonio Histórico de Andalucía, en relación a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, procede el asiento de este inmueble en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, creado por Decreto 2/2004, de 7 de enero.

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 9.1 y 9.2 de la Ley del Patrimonio Histórico Español y artículo 11.2 del Real Decreto 111/1986, en relación con el artículo 1.1 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico Andaluz, a propuesta de la Consejera de Cultura y previa deliberación, el Consejo de Gobierno en su reunión del día 21 de marzo de 2006,

ACUERDA

Primero. Declarar Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, el sector delimitado de la población de Castellar de la Frontera (Cádiz), cuya descripción y delimitación figura en el Anexo al presente Decreto.

Segundo. Establecer una delimitación del espacio afectado por la declaración de Bien de Interés Cultural, que abarca los espacios públicos y privados, las parcelas, inmuebles y elementos comprendidos dentro de la delimitación que figura en el Anexo y, gráficamente, en el plano de Delimitación del Conjunto Histórico.

Tercero. Delimitar un entorno de protección afectado por la declaración de Bien de Interés Cultural, que proteja los valores propios del Conjunto Histórico, abarcando los espacios

públicos y privados, las parcelas, inmuebles y elementos comprendidos dentro de la delimitación que figura en el Anexo y gráficamente en el plano de Delimitación y Entorno del Conjunto Histórico.

Cuarto. Inscribir este Bien de Interés Cultural en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

Quinto. Instar la inscripción gratuita de la declaración en el Registro de la Propiedad, así como el acuerdo de instar al asiento de este bien inmueble en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, desde el día siguiente al de su notificación, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta en el plazo de un mes, conforme a 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 directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 21 de marzo de 2006

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

ROSARIO TORRES RUIZ
Consejera de Cultura

A N E X O

I. JUSTIFICACION DE LA DELIMITACION

Castellar de la Frontera fue uno de los eslabones de la cadena de fortalezas del reino nazarí, enlazando por el sur con la torre de Palmones y la bahía de Algeciras y al norte con Jimena de la Frontera. En ocasiones era cedida con otros castillos por los reyes de Granada a los benimerines como pago de su socorro contra los cristianos.

Juan de Saavedra, alcaide de Jimena de la Frontera, tomó el castillo en 1434. Juan II concedió a Juan de Saavedra la alcaldía de la villa, dándosela más tarde en señorío. Conquistada de nuevo para el reino de Granada, volvió a ser conquistada, una segunda vez, por Juan de Saavedra que recobró su señorío, siendo heredado durante muchas generaciones por los Arias de Saavedra, a los que Carlos V concedió en 1539 el título de Condes de Castellar.

El tronco de la casa pasó al ducado de Santistevan en 1654 y más tarde al de Medinaceli. A principios del siglo XIX y mediante pleito, los Marqueses de Moscoso obtuvieron la posesión de la villa, que volvió a los Duques de Medinaceli en 1852, junto con el término de la Almoraima, hasta hace pocos años.

La construcción de la primitiva fortificación data de los siglos XIII y XIV, con estructura y detalles de torres y puertas característicos del reino de Granada. Aunque algunos elementos fueron añadidos más tarde. En la época cristiana (siglos XV al XVII), ya contaba con la muralla, torres y el alcazar-palacio.

El recinto está en parte almenado y protegido con torreones cuadrangulares en los ángulos que forman los lienzos, protegidos por el norte y suroeste con barbacanas. La puerta de acceso a la barbacana del norte se abre en una torre albarra, existiendo otra torre en la que se abre la puerta con un

arco apuntado de ladrillo. El acceso bajo esta torre es de un codo sencillo.

Entrando por el arco de la Villa, se encuentra el Alcázar o palacio del marqués de Moscoso, formando parte de la fortaleza y muy transformado. Los materiales empleados en este conjunto de fortificaciones son de mampostería con piedras más o menos labradas y regulares, y ladrillos en los arcos.

A partir del recinto fortificado, la población se desarrolla en su interior, incorporando algunos elementos a la muralla, con la intención de comunicar las casas adosadas a ella, que son las que primero se desarrollan. La acumulación del caserío intramuros a través del tiempo se corresponde con sus orígenes tardomedievales.

Las cubiertas de las casas son de teja árabe a una o dos aguas. Las fachadas no poseen salientes ni retranqueos y están encaladas, con guardapolvos o molduras en algunas de ellas. Las ventanas y puertas son de madera, con portillos en vez de cristales. La mayoría son de carácter unifamiliar, compuestas de una sala con cocina incluida, alcoba contigua y una o dos alcobas en la planta alta. Algunas poseen una cuadra. Las ventanas de la planta baja se protegen con rejas sencillas de hierro. En general la tipología corresponde a una arquitectura popular de carácter rural.

Entre los edificios singulares, merece destacarse la Iglesia Parroquial del Salvador y el Ayuntamiento, con entradas desde la plaza mayor. La iglesia, de una sola nave, muy posiblemente se emplazó en el lugar de la antigua mezquita. Se sabe que su capilla mayor fue ejecutada por Juan Arias de Saavedra a principios del siglo XVII. En el siglo XVIII fue ampliada, desapareciendo la primitiva estructura bajo pesadas yeserías y bóvedas de cañón.

En el camino de Castellar y junto a la muralla, al pie del castillo se construye en 1603 el convento de Mercedarios de la Almoraima, del que se conserva el gran claustro con arquerías de piedra y de orden toscano, junto a la Ermita de Nuestra Señora de los Reyes de 1562.

El desarrollo de la historia en este núcleo poblacional es un elemento decisivo que contribuye a valorarlo, pues parte de la historia ha quedado inmortalizada en su imagen y conformación singular.

En razón a las características del ámbito del Bien se considera necesaria la delimitación de un entorno al mismo. Su situación y la enorme relación entre arquitectura y paisaje, establecen un equilibrio entre medio urbano y rural. En base a ello se considera conveniente delimitar un entorno de protección del Conjunto Histórico, por razones de contemplación, interpretación e identificación.

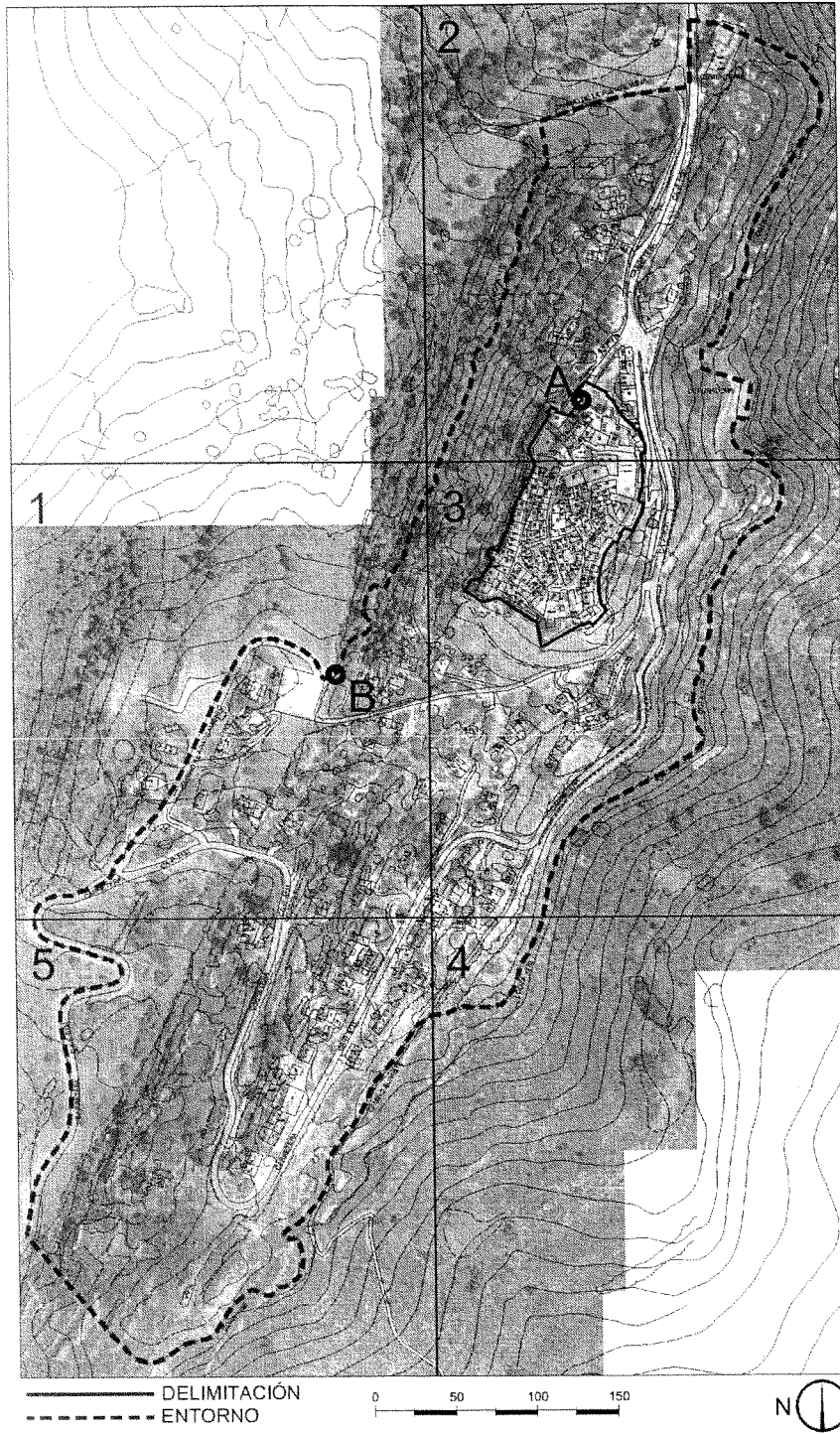
II. DELIMITACION LITERAL DEL BIEN

La zona afectada por la declaración de Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, del sector delimitado de la población de Castellar de la Frontera (Cádiz), comprende las parcelas, inmuebles, elementos y espacios públicos y privados, situados dentro de la línea de delimitación trazada sobre la planimetría catastral del Servicio de Gestión Catastral de Hacienda de Cádiz. La delimitación se traza como una línea irregular que se hace coincidir con la línea que define el contorno construido que conforma la muralla y las construcciones adosadas a esta, de tal forma que quedan dentro de la delimitación propuesta y que tiene como punto de partida el vértice «A», de coordenadas UTM: X=279.902, Y=4.022.375, situado en el extremo más septentrional del recinto. La descripción avanza en el sentido de las agujas del reloj y su descripción literal es la siguiente:


Desde este punto «A», la delimitación se separa del perímetro de la muralla para recoger totalmente el camino peatonal empedrado que mantiene su trazo originario y permite acceso directo a la barbacana nordeste, a la que se alinea exteriormente recogiendo la puerta de acceso recto a la misma para desde aquí volver al perímetro amurallado en su cara externa y continuar por él con sentido sur hasta las barbacanas meridionales que quedan totalmente incluidas. Desde el vértice extremo suroeste de esta barbacana sur, la delimitación toma sentido norte para acabar de rodearla y volver a tomar la muralla en su cara exterior, excluyendo las terrazas adosadas a esta cara oeste. Una vez rodeada la torre noroeste y siguiendo por la cara exterior de la muralla se alcanza el punto de partida, «A», con lo que se cierra el polígono, quedando excluido de la delimitación el edificio del cine.

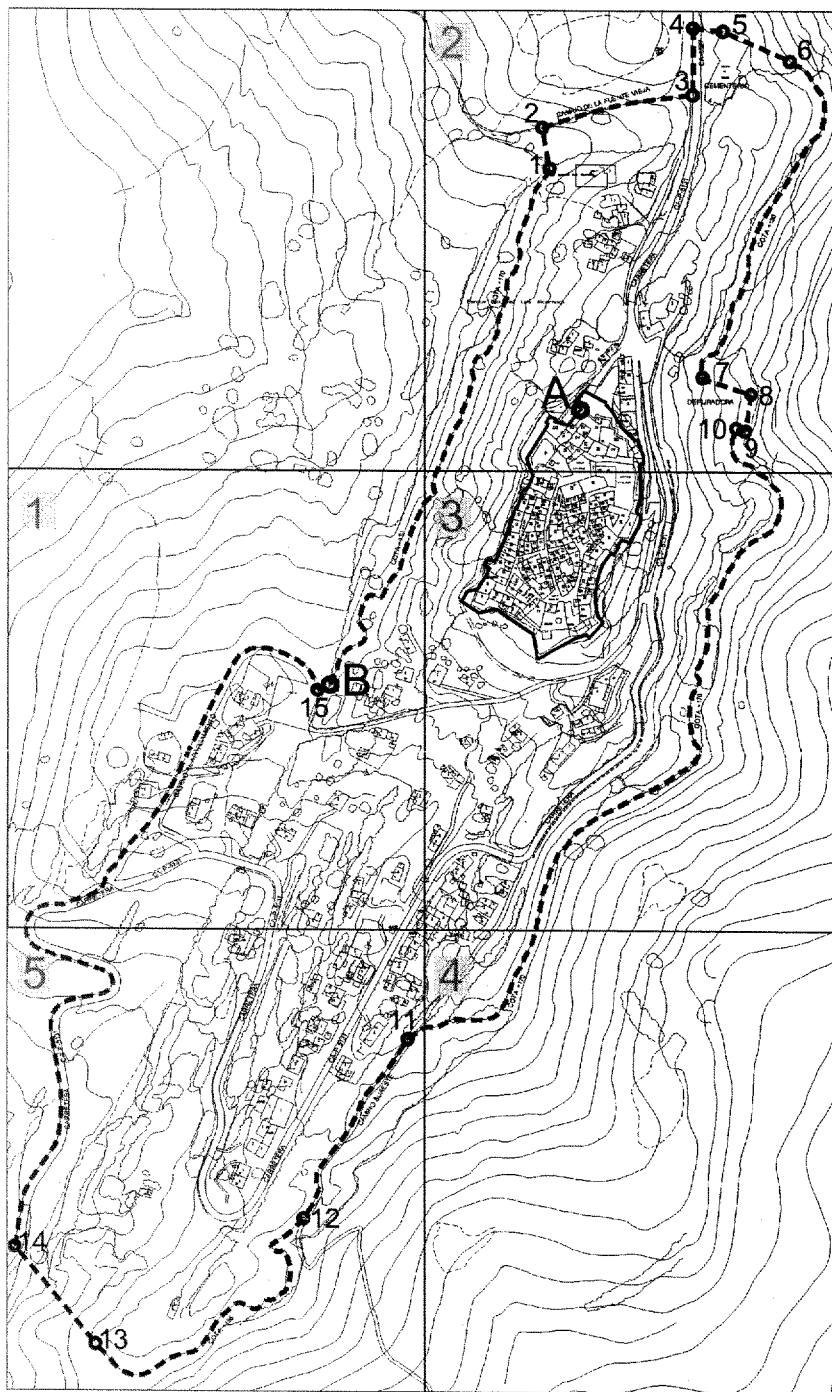
III. DELIMITACION LITERAL DEL ENTORNO


La delimitación se traza como una línea irregular que se hace coincidir con elementos reconocibles y fácilmente identificables como curvas de nivel, líneas de edificación o caminos. El sentido de recorrido avanzará en sentido de las agujas del reloj. El origen se sitúa en la esquina noreste de la explanada de aparcamientos situada en la ladera sur, lo denominaremos «B» y este punto coincidirá con las coordenadas rectangulares UTM: X: 279.748, Y: 4.022.204. A partir de aquí la delimitación seguirá la línea de cota +170, recorriendo toda la parte baja de la escarpada colina con sentido norte, hasta el punto 1 de coordenadas X: 279.882, Y: 4.022.522 desde donde alcanzaremos el punto 2 de coordenadas X: 279.878, Y: 4.022.546 donde nos encontramos en uno de los caminos que aún perduran desde época medieval, el conocido como de la Fuente Vieja, y que se encuentra actualmente cerrado por una propiedad privada. Sigue la delimitación por el extremo norte del citado camino con sentido este hasta el punto 3 de coordenadas X: 279.970, Y: 4.022.567 en el límite oeste de la carretera CA-0527 por el que seguiremos con sentido norte hasta el punto 4 coordenadas X: 279.970, Y: 4.022.609, para desde aquí con sentido este alcanzar el punto 5 que coincide con el vértice norte de la parcela 01 de la manzana 99260, parcela que corresponde al cementerio. Desde este punto y continuando por el límite norte del citado cementerio y por su prolongación alcanzamos el punto 6 situado en la línea de cota +180, que recorreremos con sentido sur hasta el punto 7 de coordenadas X: 279.976, Y: 4.022.393 donde nos encontramos con la instalación depuradora, que se rodea por los puntos 8 de coordenadas X: 280.006, Y: 4.022.384,9 de coordenadas X: 280.002, Y: 4.022.361 y 10 de coordenadas X: 279.997, Y: 4.022.363, incluyéndola. Desde este último punto sigue la delimitación por la cota +170 con sentido sur hasta alcanzar el punto 11 de coordenadas X: 279.795, Y: 4.021.986 desde donde toma el límite oeste del camino sureste, que se introduce en el Parque de los Alcornocales, hasta el punto 12 de coordenadas X: 279.732, Y: 4.021.875, desde donde toma la cota +155 por la que sigue hasta quebrar con sentido noroeste hasta el punto 13 de coordenadas X: 279.593, Y: 4.021.812. Desde el punto 13 pasa al 14 de coordenadas X: 279.555, Y: 4.021.857 y situado el límite oeste de la carretera CA-P-5131, límite por el que sigue hasta alcanzar el desvío del camino a la explanada del aparcamiento, camino que recorre por su límite oeste girado al este por el límite norte del mismo camino, hasta alcanzar el punto 15 de coordenadas X: 279.740, Y: 4.022.201 y desde el que pasará al denominado punto «B», cerrándose así el polígono que delimita el entorno.

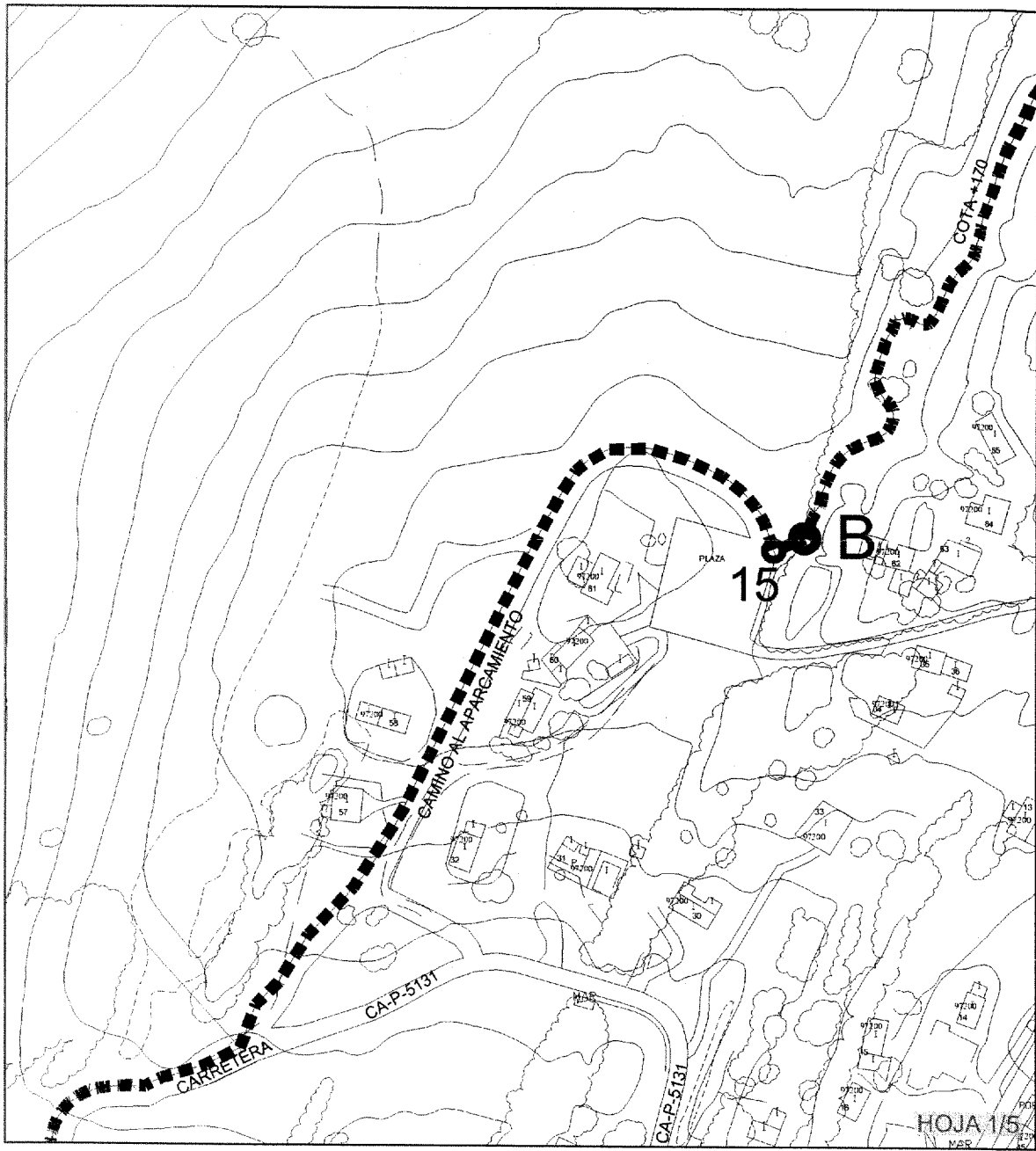


DELIMITACIÓN
 ENTORNO

 JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE CULTURA <small>Dirección General de Bienes Culturales Servicio de Protección del Patrimonio Histórico</small>	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA		
	PROVINCIA: CADIZ MUNICIPIO: CASTELLAR DE LA FRONTERA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	DELIMITACIÓN B.I.C. Y ENTORNO	PLANO Nº 0	FECHA NOVIEMBRE ESCALA GRÁFICA
	CARTOGRAFÍA BASE CARTOGRAFÍA CATASTRAL VIGENTE		



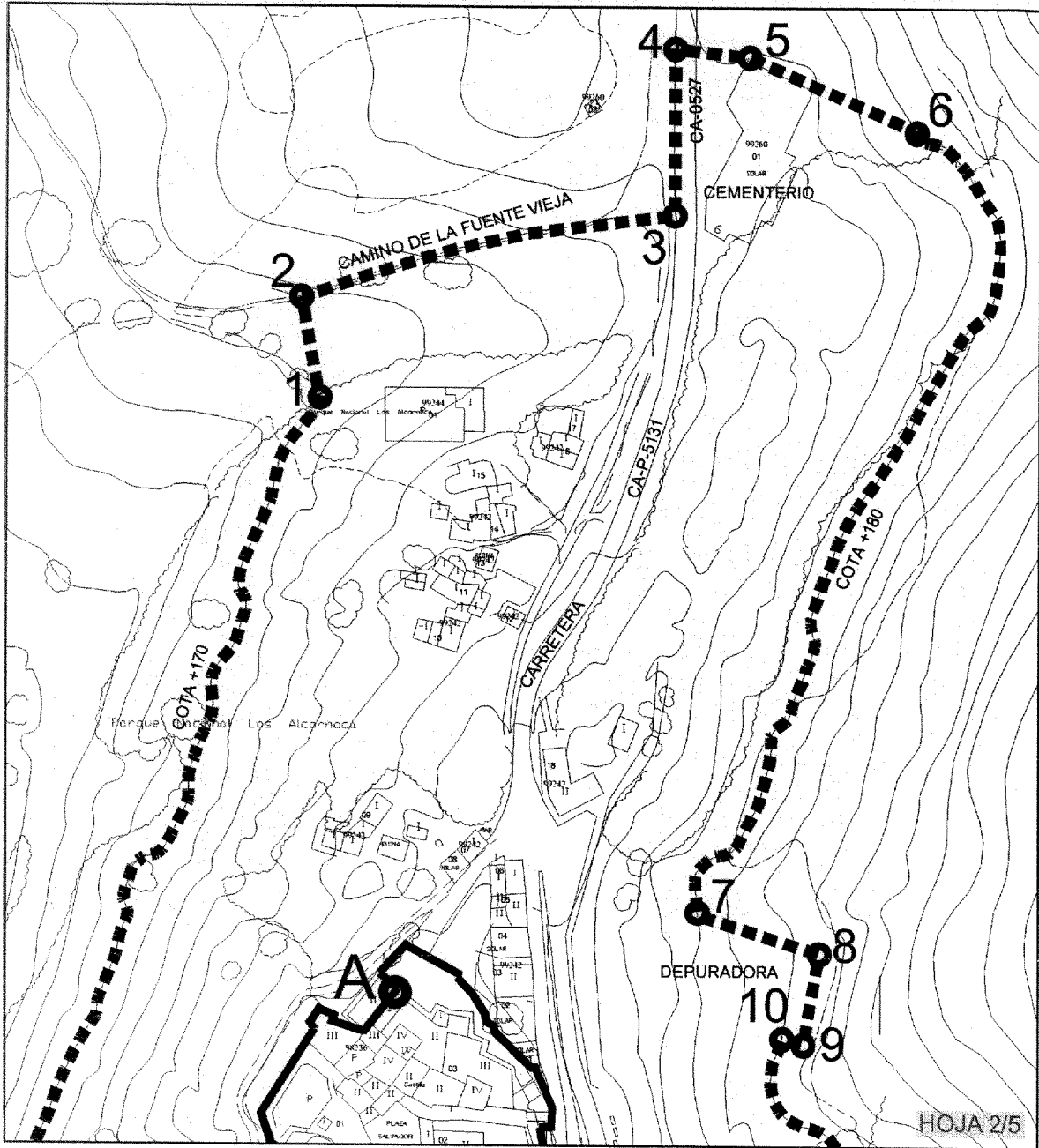
 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE CULTURA</p> <p><small>Dirección General de Bienes Culturales Servicio de Protección del Patrimonio Histórico</small></p>	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA		
	PROVINCIA: CADIZ MUNICIPIO: CASTELLAR DE LA FRONTERA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	DELIMITACIÓN B.I.C. Y ENTORNO	PLANO Nº	FECHA
	CARTOGRAFÍA BASE CARTOGRAFIA CATASTRAL VIGENTE	1	NOVIEMBRE
		ESCALA GRÁFICA	



— DELIMITACIÓN
- - - ENTORNO

0 50 100

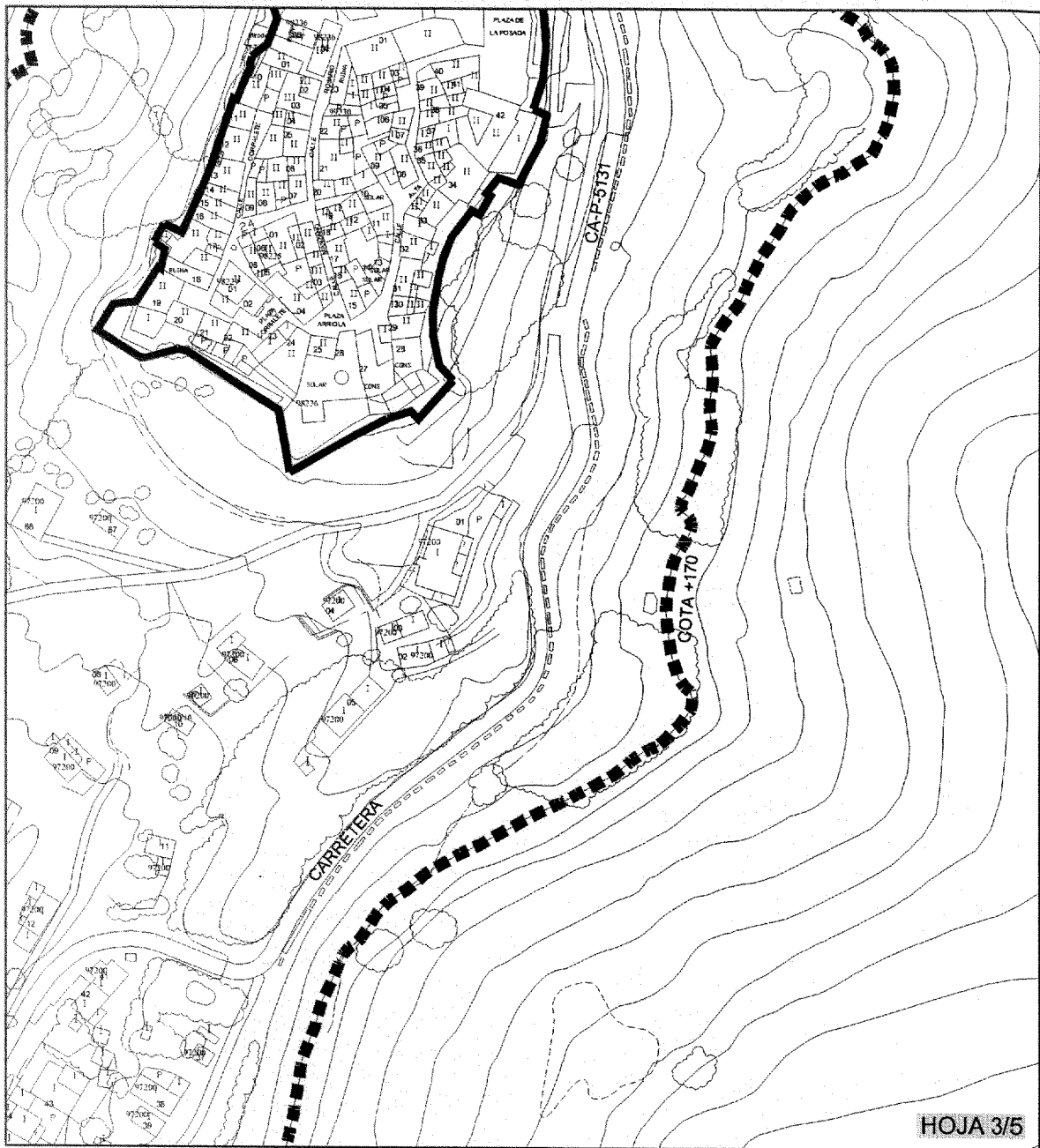




— DELIMITACIÓN
- - - ENTORNO

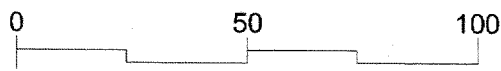
0 50 100

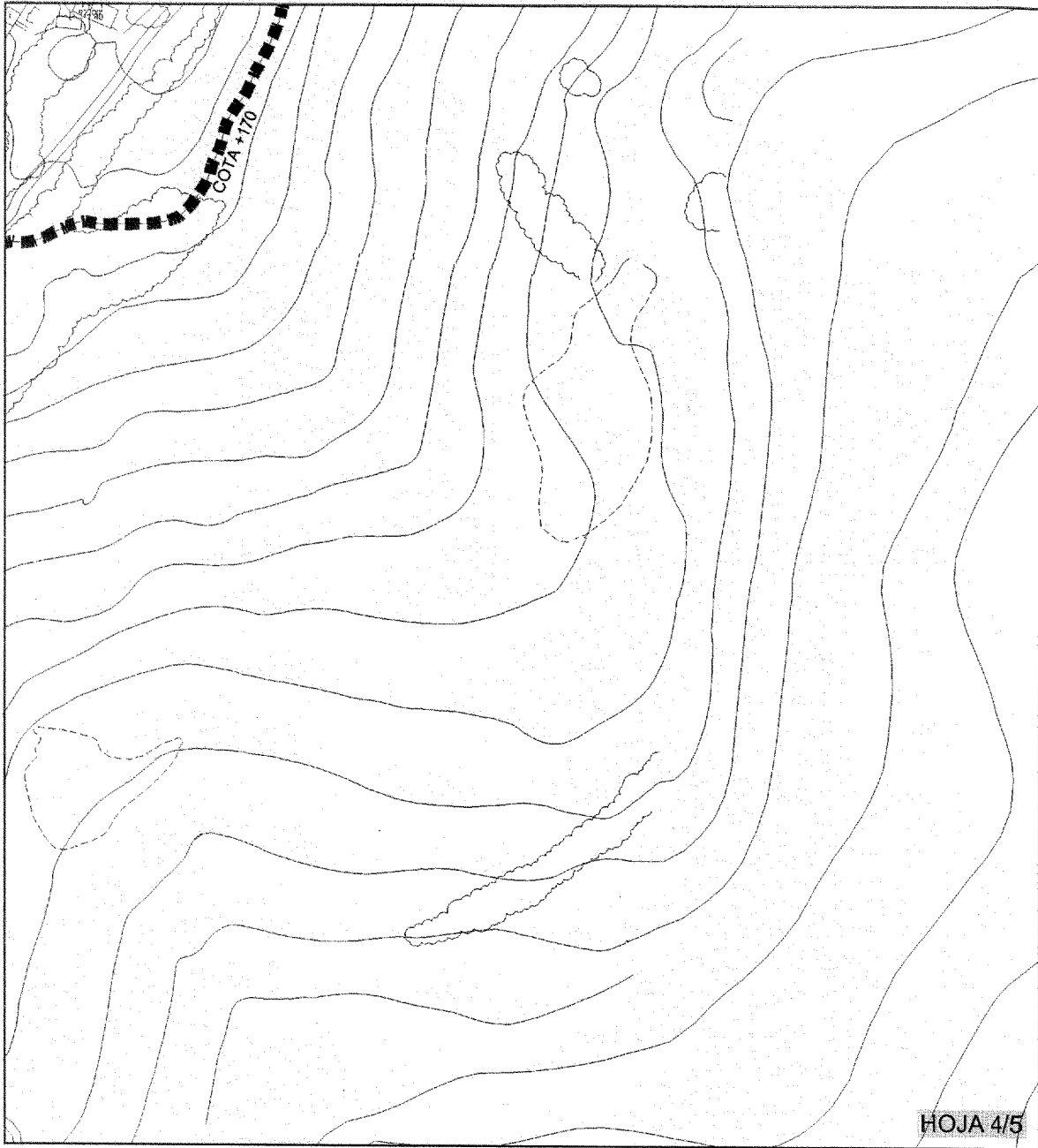




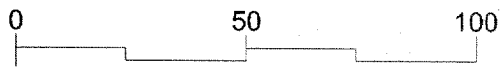
HOJA 3/5

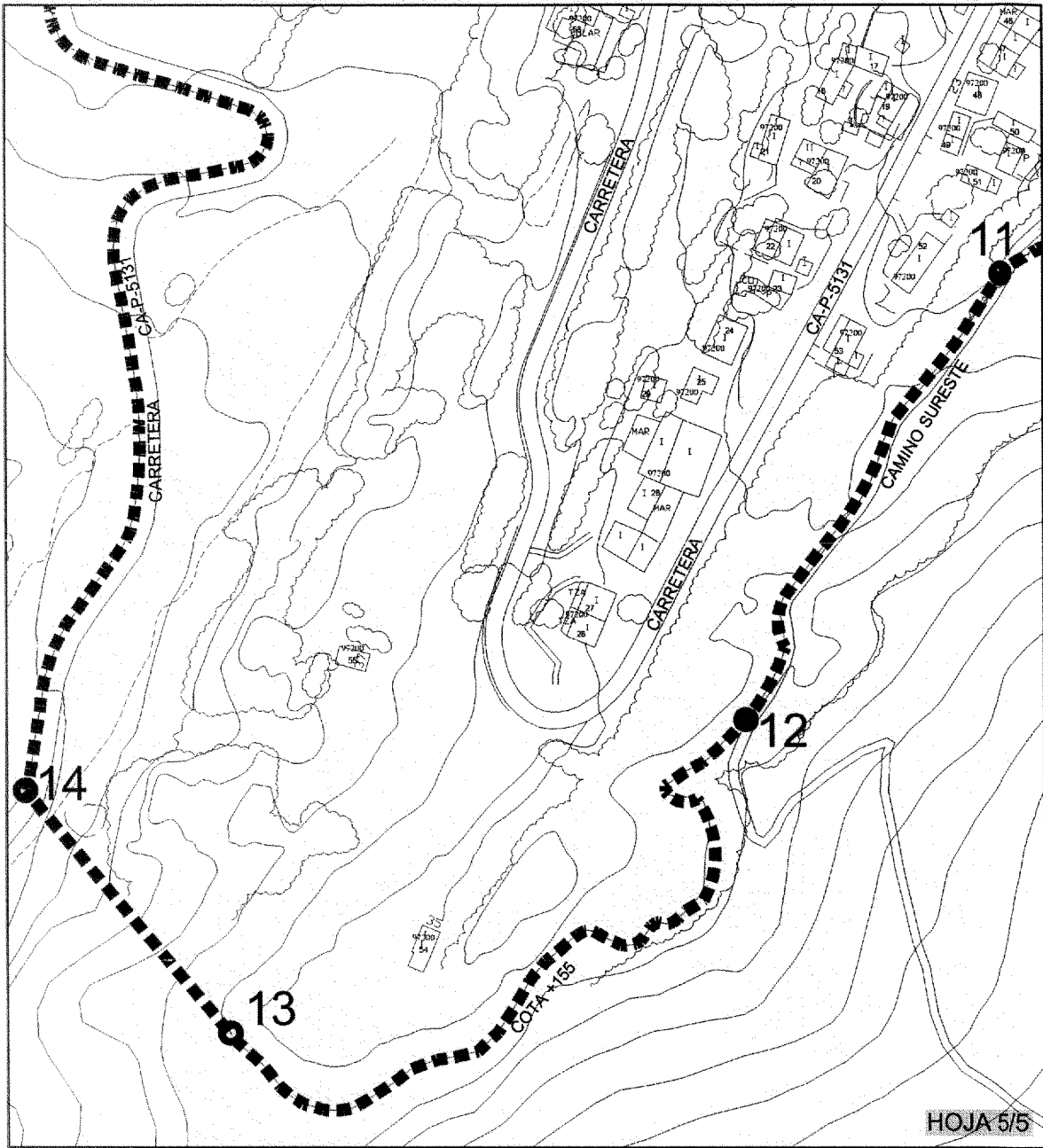
— DELIMITACIÓN
- - - - - ENTORNO



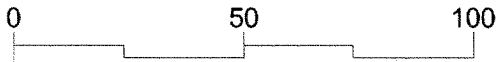


— DELIMITACIÓN
- - - - - ENTORNO





———— DELIMITACIÓN
- - - - - ENTORNO



CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 24 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1632/04, interpuesto por don Francisco Sánchez Muñoz ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, se ha interpuesto por don Francisco Sánchez Muñoz recurso núm. 1632/04, contra Resolución de fecha 19.4.04 por la que no se admite a trámite por extemporáneo el recurso de reposición deducido contra Orden de la Consejera de Medio Ambiente de fecha 9 de septiembre de 2002, resolutoria del deslinde parcial del Monte «El Robledal, majadas Huerta Barea, Huerta Pulga, Umbriazo y Palancar», núm. 33 del Catálogo de Utilidad Pública de Málaga, pertenecientes a los propios del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera y ubicado en dicho término municipal (Expte. 553/00), 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. 1632/04.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 24 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 24 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 822/05, interpuesto por don Enrique Rojano Jiménez, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Córdoba, se ha interpuesto por don Enrique Rojano Jiménez recurso núm. 822/05, contra la desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Córdoba de fecha 1.2.05, recaída en el expediente sancionador núm. CO/2004/350/AG.MA/ENP, instruido por infracción administrativa en materia de Espacios Naturales Protegidos, 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. 822/05.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 24 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 785/05, interpuesto por Cantera Santa Teresa, C.B., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Granada.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Granada, se ha interpuesto por Cantera Santa Teresa, C.B., recurso núm. 785/05, contra la desestimación presunta del recurso de alzada deducido contra la Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Granada de fecha 20.1.05, recaída en el expediente sancionador núm. GR/2004/287/O.F./PA, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Protección Ambiental, 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. 785/05.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 27 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 9/06, interpuesto por Arenas Navarro, S.L., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz se ha interpuesto por Arenas Navarro, S.L., recurso núm. 9/06, contra la desestimación del recurso de alzada deducido contra Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Cádiz, recaída en el expediente sancionador núm. CA/2002/685/PA, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Protección Ambiental, 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. 9/06.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 27 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 24/06, interpuesto por don Manuel León Romero ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. Tres de Cádiz.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. Tres de Cádiz, se ha interpuesto por don Manuel León Romero recurso núm. 24/06, contra la Resolución del Viceconsejero de Medio Ambiente de fecha 9.12.05, por la que no se admite a trámite el recurso extraordinario de revisión deducido contra Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Cádiz de fecha 8.8.00, recaída en el expediente sancionador núm. E-070/00, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Espacios Naturales Protegidos, 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. 24/06.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 769/05, interpuesto por Ayuntamiento de Morón de la Frontera ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. Cuatro de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. Cuatro de Sevilla se ha interpuesto por Ayuntamiento de Morón de la Frontera recurso núm. 769/05, contra la desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, de fecha 26.2.2004, recaída en el expediente sancionador núm. SE/2003/27, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Residuos, 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. 769/05.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica la adjudicación del contrato de «Servicio de conservación y mantenimiento del jardín y sus instalaciones del edificio Villa Eugenia (Casa Rosa) en Avenida de Eritaña, núm. 1, en Sevilla».

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de la Presidencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
- c) Número de expediente: 54/2005.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: «Servicio de conservación y mantenimiento del jardín y sus instalaciones del edificio Villa Eugenia (Casa Rosa) en Avenida de Eritaña, núm. 1, en Sevilla».

c) Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y fecha de publicación del anuncio de licitación: Núm. 3, de 5 de enero de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Anticipada.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Doscientos mil trescientos ochenta y cinco euros (200.385,00 euros).

5. Adjudicación.

- a) Fecha: 8 de marzo de 2006.
- b) Contratista: Garden Care, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 146.281,05 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93, punto 2, del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- La Secretaria General Técnica, Carmen Mejías Severo.

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCION de 4 de abril de 2006, del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto y tramitación urgente del contrato de servicio que se cita. Expediente LIM/06-AD-AL. (PD. 1303/2006).

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica.

b) Dependencia que tramita el expediente: Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica.

c) Número de expediente: LIM/06-AD-AL.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Contratación servicio de Limpieza.

b) Lugar de ejecución: Centro de Investigación y Formación Pesquera de Almería.

c) Plazo de ejecución: Un año.

d) División por lotes: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Cincuenta y dos mil ochocientos euros (52.800,00 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: 2% importe licitación: Mil cincuenta y seis euros (1.056,00 euros).

b) Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Secretaría General IFAPA (Servicio de Presupuestos y Gestión Económica).

b) Domicilio: C/ Tabladilla, s/n, Sevilla, 41071, Edificio núm. 11, 4.ª planta.

c) Teléfonos: 955 032 082 - 955 032 188.

d) Telefax: 955 032 084.

e) También en la página web «www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/ifapa».

7. Requisitos específicos del contratista.

a) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional se hará efectiva en la forma indicada en el Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Clasificación: Grupo U. Subgrupo 1. Art. 37 R.D. 1098/2001.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del noveno día natural posterior a la publicación de este anuncio en el BOJA; si fuese sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día.

b) Documentación a presentar: Dos sobres (1.º Documentación Administrativa y 2.º Proposición Económica y Técnica) identificados en su exterior con indicación de la denominación y número de expediente, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicando nombre y apellidos o razón social, domicilio, teléfono y fax del licitador, cerrados conteniendo, respectivamente, la Documentación Administrativa, Proposición Económica y Técnica exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) Lugar de presentación: Registro General del IFAPA en Sevilla, C/ Tabladilla, s/n, C.P. 41071, Edificio núm. 11, 4.ª planta.

Al quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas (si fuese sábado, se trasladará al siguiente día hábil), a las 10,00 horas, se reunirá la Mesa de Contratación al objeto de examinar los sobres núm. 1 (Documentación Administrativa), conforme a lo dispuesto en el núm. 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, publicándose en el tablón de anuncios del Registro General del IFAPA en Sevilla, C/ Tabladilla, s/n, edificio 11, planta baja, los defectos observados en la citada documentación administrativa, concediéndose un plazo máximo de tres días para subsanar los mismos.

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

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad, domicilio y localidad: Servicios Centrales del IFAPA, en Sevilla, C/ Tabladilla, s/n, 41071, edificio 11, 6.ª planta.

b) Fecha: A las 9,00 horas del décimo día hábil posterior al de cierre de admisión de ofertas (si fuese sábado, se trasladará al siguiente día hábil), se reunirá la Mesa de Contratación para la apertura de los sobres núm. 2 (Proposición Económica y Técnica), núm. 9.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10. Otras informaciones: Las ofertas se presentarán en español.

11. Gastos de anuncios: El presente anuncio y demás gastos de difusión correrán por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío de anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas: No.

Sevilla, 4 de abril de 2006.- La Presidenta, M. Carmen Hermosín Gaviño.

CONSEJERIA DE EMPLEO

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato que se cita.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, esta Consejería hace pública la Resolución de adjudicación definitiva del contrato que se cita:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Empleo.

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

c) Número de expediente: 7/2006.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: Servicio de conservación y mantenimiento del edificio administrativo situado en la calle Seda, nave V, actualmente sede de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca en Sevilla, del Servicio Andaluz de Empleo y de la Consejería de Empleo.

c) Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 34, de fecha 20 de febrero de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 252.000,00 euros (doscientos cincuenta y dos mil euros) (incluido IVA).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 28 de marzo de 2006.

b) Contratista: Moncobra, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 235.549,00 euros.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la contratación relativa a la Adquisición de Mobiliario para las Oficinas de Empleo de Huerta de la Salud y Los Palacios (Sevilla) (Expte. 5/2006).

En cumplimiento de lo establecido en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, esta Consejería hace pública la resolución de adjudicación definitiva del contrato que se cita:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Servicio Andaluz de Empleo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Provincial de Sevilla.
 - c) Número del expediente: 5/2006.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Adquisición de Mobiliario para sustitución del existente en las Oficinas de Empleo de Huerta de la Salud y Los Palacios (Sevilla).
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
 - c) Forma: No procede.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 106.859,55 € (ciento seis mil ochocientos cincuenta y nueve euros y cincuenta y cinco céntimos).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 23.3.2006.
 - b) Contratista: Organización Tecnológica y Servicios, S.L.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 106.859,55 €.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Director, Antonio Rivas Sánchez.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la contratación relativa a la Adquisición de Mobiliario para las Oficinas de Empleo de Amate, Pilas y La Puebla del Río (Sevilla) (Expte. 6/2006).

En cumplimiento de lo establecido en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, esta Consejería hace pública la resolución de adjudicación definitiva del contrato que se cita:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Servicio Andaluz de Empleo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Provincial de Sevilla.
 - c) Número del expediente: 6/2006.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Adquisición de Mobiliario para sustitución del existente en las Oficinas de Empleo de Amate, Pilas y La Puebla del Río (Sevilla).
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
 - c) Forma: No procede.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 91.663,24 € (noventa y un mil seiscientos sesenta y tres euros y veinticuatro céntimos).
5. Adjudicación.

- a) Fecha: 23.3.2006.
- b) Contratista: Organización Tecnológica y Servicios, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 91.663,24 €.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Director, Antonio Rivas Sánchez.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +L9-1+5). (PD. 1316/2006).

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 Antequera. Málaga.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
 - c) Número de expediente: CCA. +L9-1+5.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Suministro de prótesis de traumatología.
 - b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.
 - c) División de lotes y números: Sí, 18 lotes.
 - d) Lugar de entrega: Almacén general del Hospital.
 - 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: 225.277,83 €.
5. Garantías. Provisional: Exenta.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Véase punto 1.b).
 - b) Domicilio: Avda. Poeta Muñoz Rojas, s/n.
 - c) Localidad y Código Postal: Antequera (Málaga), 29200.
 - d) Teléfonos: 951 061 019-43.
 - e) Telefax: 951 061 064 y 952 843 444.
 - 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 del licitador 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 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 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 del mencionado Hospital, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios de la Unidad de Contratación Administrativa 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, 3 de abril de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Res. de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +I55+7G). (PD. 1315/2006).

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. Area de Gestión Sanitaria de Osuna. Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Suministros y Contratación.

c) Número de expediente: CCA. +I55+7G.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de resonancia nuclear magnética, mediante concierto.

b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

d) Plazo de ejecución: Doce meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 551.000 €.

5. Garantías. Provisional: 5.510 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b). Unidad de Suministros y Contratación.

b) Domicilio: Avda. de la Constitución, 2.

c) Localidad y Código Postal: Osuna (Sevilla), 41640.

d) Teléfono: 955 077 440.

e) Telefax: 955 820 775.

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 del licitador se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 19.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 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 Area de G.S. de Osuna.

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 Area de G.S. de Osuna, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del mencionado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Area de G.S. de Osuna 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, 3 de abril de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Res. de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +695B6E). (PD. 1314/2006).

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. Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: CCA. +695B6E.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Obras de ampliación y reforma del Centro de Salud Polígono Sur.

b) División de lotes y números: No.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

d) Plazo de ejecución: Seis meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 191.152,37 €.

5. Garantías. Provisional: 3.823,05 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Avda. El Greco, s/n, planta baja.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41007.

d) Teléfonos: 955 017 616-22.

e) Telefax: 955 017 692.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

Documentación:

a) Entidad: Copistería Copyur.

b) Domicilio: Avda. Luis Montoto, 137.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41007.

d) Teléfono: 954 584 013.

7. Requisitos específicos del contratista Clasificación requerida: Grupo C, Subgrupos 2 y 4, Categoría D.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del vigésimo sexto 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 el Departamento de Contabilidad del Distrito, a las 12,00 horas del decimoquinto día hábil, contado a partir del siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería del 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, 3 de abril de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Res. de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +289BAP). (PD. 1313/2006).

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. Complejo Hospitalario Torrecárdenas de Almería.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: CCA. +289BAP.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de implante para cirugía vascular, sin determinación de tipo.

b) Número de unidades a entrega: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Sí, 11 lotes.

d) Lugar de entrega: Almacén General del Hospital Torrecárdenas.

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: 109.793 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

Información:

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Paraje Torrecárdenas, s/n.

c) Localidad y código postal: Almería, 04009.

d) Teléfono: 950 016 121.

e) Telefax: 950 016 121.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14,00 horas del último día hábil que no sea sábado, anterior a la fecha límite de presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación (apartado 8.a).

Documentación:

a) Entidad: Copistería Proilabal.

b) Domicilio: Ctra. de Ronda, 226 - 3.ª planta del Edificio Bola Azul.

c) Localidad y código postal: Almería, 04009.

d) Teléfono: 950 266 190.

e) Telefax: 950 266 190.

e) Horario: De lunes a viernes (de 9,00 a 14,00 horas) y de lunes a jueves (de 16,00 a 19,00 horas).

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 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 Torrecárdenas.

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 Edificio Administrativo del Hospital Torrecárdenas, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del mencionado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería 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, 3 de abril de 2006.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

RESOLUCION de 3 de abril de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +P6UP1E). (PD. 1312/2006).

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 San Cecilio de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.

c) Número de expediente: CCA. +P6UP1E.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones de agua.

b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

c) Lugar de ejecución: Hospital Universitario San Cecilio y C.P.E. del Zaidín de Granada.

d) Plazo de ejecución: Veinticuatro meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 75.000 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

Información:

a) Entidad: Véase punto 1.b). Servicio de Suministros.

b) Domicilio: Avda. Dr. Oloriz, 16-1.ª planta, Pabellón de Servicios.

c) Localidad y Código Postal: Granada, 18012.

d) Teléfono: 958 023 281.

e) Telefax: 958 023 102.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

Documentación:

a) Entidad: Copistería Oficenter Granada.

b) Domicilio: Avda. de Madrid, 8.

c) Localidad y Código Postal: Granada, 18012.

d) Teléfono: 958 207 252.

e) Telefax: 958 207 252.

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 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 Subdirección de Compras y Suministros del citado Hospital, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios de dicha Subdirección con, al menos, 72 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería 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, 3 de abril 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 5 de abril de 2006, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento abierto, para la contratación de la consultoría y asistencia que se indica. (PD. 1292/2006).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Instituto Andaluz de la Juventud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: IJ.6.34.00.CA.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: «Consultoría y asistencia para el seguimiento y evaluación del Plan Junta Joven».

b) División por lotes y número: Sin lotes.

c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Andalucía.

d) Plazo de ejecución: Siete meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 63.200 € (sesenta y tres mil doscientos euros).

5. Garantía provisional: No se exige.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Instituto Andaluz de la Juventud. Secretaría General. Servicio de Personal y Administración General.

b) Domicilio: C/ Muñoz Olivé, núms. 1 y 3, 3.ª planta.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41071.

d) Teléfono: 955 035 000.

e) Telefax: 955 035 041.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las catorce horas de la fecha límite de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige en este contrato.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA. Si dicho plazo finaliza en sábado o día inhábil, será trasladado al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La indicada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Instituto Andaluz de la Juventud, sito en Sevilla, C/ Muñoz Olivé, núms. 1 y 3, 3.ª planta.

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

e) Admisión de variantes: Sin variantes.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Instituto Andaluz de la Juventud.

b) Domicilio: C/ Bilbao, núms. 8 y 10, 1.ª planta, Sala de Juntas.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: En acto público, el cuarto día hábil siguiente al de examen de la documentación contenida en los sobres 1 y 2. Si fuera sábado, se trasladará al siguiente día hábil.

e) Hora: 11,00 horas del día indicado.

10. Otras informaciones: El examen de las documentaciones contenidas en los sobres 1 y 2 se realizará por la Mesa de Contratación el segundo día hábil siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, excepto sába-

dos. El resultado de dicho examen se expondrá, mediante Acta, en el tablón de anuncios de la Secretaría General de este Organismo, con el fin de que las empresas licitadoras puedan, en su caso, subsanar los defectos materiales observados.

11. Gastos de anuncios: El presente anuncio y demás gastos de difusión del concurso serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 5 de abril de 2006.- La Secretaria General, María López García.

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 24 de marzo de 2006, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se anuncia la adjudicación definitiva de contrato.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Consejería de Cultura hace pública la adjudicación definitiva del contrato de obra realizado mediante procedimiento abierto que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Cultura.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Bienes Culturales.
 - c) Número de expediente: B0533420B29BC.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obra.
 - b) Descripción del objeto: Obras de restauración de las fachadas de la Iglesia de Santa Clara, Antequera (Málaga).
 - c) Lote: No procede.
 - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 220, de 10 de noviembre de 2005.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 207.630,08 euros.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 15 de diciembre de 2005.
 - b) Contratista: Hermanos Campano, S.L.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 199.500,00 euros (100% financiación FEDER-Medida AM200508190002).

Sevilla, 24 de marzo de 2006.- El Director General, Jesús Romero Benítez.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de Participación e Información Ambiental, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de servicio. (PD. 1299/2006).

1. Entidad adjudicadora.

Consejería de Medio Ambiente.
Dirección General de Participación e Información Ambiental.
Dirección: Avda. de Manuel Siurot, 50; C.P. 41071;
Tlfno.: 955 003 681; Fax: 955 003 777.

2. Objeto del contrato.
 - a) Título: «Almacenamiento, manipulación y distribución del Fondo Editorial de la Consejería de Medio Ambiente».
 - b) Número de expediente: 151/2006/I/00.
 - c) Lugar de ejecución: Servicios Centrales de la Consejería de Medio Ambiente.
 - d) Plazo de ejecución: 12 meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 217.800,00 euros (Inc. IVA).
5. Garantías. Provisional: 4.356,00 euros.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Lugar: Página web de la Consejería: www.juntadeandalucia.es/medioambiente.
Consejería de Medio Ambiente. D.G. Participación e Información Ambiental.
 - b) Fecha límite de obtención de documentos e información: 2 días antes fin recepción de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación:

Grupo U, subgrupo 3, categoría B.
Grupo U, subgrupo 7, categoría B.
Grupo R, subgrupo 9, categoría D.
 - b) Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: 8 días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando el plazo a las 14 horas de la fecha indicada. (Si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores.)
 - b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: Véase punto 1-Registro General.
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.
9. Apertura de las ofertas.
 - a) Forma: Acto público.
 - b) Lugar: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente. (En caso de no coincidir con la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio, deberá indicarse ésta.)
 - c) Fecha y hora: A las 12 horas del quinto día hábil después del indicado en 8.a). (Si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores.)
10. Otras informaciones.
 - a) Modalidades de financiación y pago: Ver Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - b) Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.
11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- La Directora General, María Cecilia Gañán de Molina.

RESOLUCION de 3 de marzo de 2006, de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia titulada «Elaboración del modelo operativo y diagnóstico de los sistemas de información de la Agencia Andaluza del Agua».

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, la Agencia Andaluza del Agua hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.
Consejería de Medio Ambiente.
Agencia Andaluza del Agua.
Dirección: Avda. Carlos III, s/n. Edificio de la Prensa: 41092, Sevilla.
Tlfno.: 955 625 230; Fax: 955 625 293.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia.
 - b) Título: Elaboración del modelo operativo y diagnóstico de los sistemas de información de la Agencia Andaluza del Agua.
Núm. de expediente: 114/2005/G/00 (A2.802.643/0411).
 - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 10.6.05 (BOJA 112).
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: 245.000 euros (Inc. IVA).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 16.12.05.
 - b) Contratista: DMR Consulting (Estrategia y Tecnología de la Información).
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 208.000,00 euros.

Sevilla, 3 de marzo de 2006.- El Director Gerente, Juan Corominas Masip.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 31 de marzo de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca concurso abierto para el «Suministro e Instalación de Equipamiento de Laboratorio para la Unidad de Fenotipaje del Centro de Servicios Centralizados de Investigación y Animalario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, financiado con fondos FEDER». (PD. 1304/2006).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Area de Contratación y Patrimonio.
 - c) Número de expediente: 2006/0000508.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Suministro e Instalación de Equipamiento de Laboratorio para la Unidad de Fenotipaje del Centro de Servicios Centralizados de Investigación y Animalario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, financiado con Fondos FEDER.
 - b) Número de unidades a entregar: Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) División por lotes y número: Lote único.
 - d) Lugar de entrega: Universidad Pablo de Olavide.

- e) Plazo de entrega: Cinco meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación: Cuarenta y ocho mil ciento seis euros (48.106,00 €), IVA incluido.
 5. Garantía provisional: 2% del presupuesto de licitación.
 6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Universidad Pablo de Olavide.
 - b) Domicilio: Carretera de Utrera, kilómetro 1.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41013.
 - d) Teléfono: 954 349 214.
 - e) Telefax: 954 349 087.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir del siguiente a esta publicación.
 - b) Documentación a presentar: Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: Registro General.

- 1.ª Entidad: Universidad Pablo de Olavide.
- 2.ª Domicilio: Carretera de Utrera, kilómetro 1.
- 3.ª Localidad y código postal: Sevilla, 41013.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.
9. Apertura de las ofertas.
 - a) Entidad: Universidad Pablo de Olavide.
 - b) Domicilio: Carretera de Utrera, kilómetro 1.
 - c) Localidad: Sevilla.
 - d) Fecha: 15 de mayo de 2006.
 - e) Hora: 10,10 horas.
10. Otras informaciones: Si el último día de presentación de ofertas fuese inhábil, se ampliaría el plazo al siguiente día hábil.
11. Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.
12. Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos: <http://www.upo.es/serv/pliegos/descplie.doc.htm>.

Sevilla, 31 de marzo de 2006.- El Rector, Por Delegación (Res. de 20.12.2005), La Vicerrectora de Servicios y Planificación, Flor María Guerrero Casas.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 5 de abril 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 de ampliación de atraques flotantes y nueva protección anti-oleaje. Puerto de Punta Umbría (Huelva). (PD. 1318/2006).

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: 2006/000037-RHP613.
2. Objeto del contrato.
- a) Título: Redacción de proyecto de ampliación de atraques flotantes y nueva protección anti-oleaje. Puerto de Punta Umbría (Huelva).
- b) Lugar de ejecución: Puerto Deportivo de Punta Umbría.
- c) Plazo de ejecución: 4 meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso sin variantes.
4. Presupuesto base de licitación: Cien mil euros (100.000,00 euros).
5. Garantías. Provisional: Dos mil euros (2.000,00 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 octavo día (28) 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: Fondo FEDER.

Sevilla, 5 de abril de 2006.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

RESOLUCION de 5 de abril de 2006, por la que se anuncia la contratación de suministro por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes: Instalación de pantalán flotante para embarcaciones de 6 metros de eslora en Puerto América (Cádiz). (PD. 1317/2006).

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: 2006/000054-PA0601.
2. Objeto del contrato.
- a) Título: Instalación de pantalán flotante para embarcaciones de 6 metros de eslora en Puerto América (Cádiz).
- b) Lugar de ejecución: Puerto América.
- 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: Doscientos veintidós mil euros (222.000,00 euros).

5. Garantías. Provisional: Cuatro mil cuatrocientos cuarenta euros (4.440,00 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 primer día (21) 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 12,30 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, 5 de abril de 2006.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

EMPRESA PUBLICA DE GESTION DE PROGRAMAS CULTURALES

ANUNCIO por el que se convoca concurso público para la adjudicación del contrato de los servicios de almacenaje y manipulación de los distintos elementos que componen el Kit Cultural para los Nuevos Andaluces y la posterior distribución de dicho Kit Cultural en la Comunidad Autónoma Andaluza. (PD. 1305/2006).

Se convoca concurso público, en la modalidad de abierto sin admisión de variantes o alternativas, para la adjudicación del contrato de los servicios de almacenaje y manipulación de los distintos elementos que componen el Kit Cultural para los Nuevos Andaluces y la posterior distribución de dicho Kit en la Comunidad Autónoma andaluza.

1. Entidad adjudicadora.
Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales.
Dirección: C/ José Luis Luque, núm. 2, de Sevilla.
Tlfno.: 955 037 300.
2. Objeto del contrato: El servicio de almacenaje y manipulación de los elementos que componen el Kit Cultural para los Nuevos Andaluces y la posterior distribución de dicho Kit en la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 96.500,00 euros, IVA incluido.
5. Consignación presupuestaria: Dirección General del Libro. Kit Cultural.
6. Documentación a aportar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas, que están a disposición de los interesados en las oficinas de la Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales (Dirección: C/ José Luis Luque, núm. 2, de Sevilla, y C/ Levías, núm. 17, de Sevilla) y en la página web de la Consejería de Cultura: www.juntadeandalucia.es/cultura.
7. Unión de empresarios: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.
8. Admisión de variantes: No se admiten.

9. Forma de adjudicación: Mediante concurso público abierto con publicidad.

10. Plazo de entrega de las solicitudes: Quince días (15) naturales, a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación de la convocatoria en el BOJA de este anuncio, antes de las 13,00 h (si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

11. Lugar de presentación de las solicitudes: Registro de la Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales.

Dirección: C/ Levías, 17. 41003, Sevilla, o C/ José Luis Luque, núm. 2. 41003, Sevilla.

12. Apertura de ofertas: Se realizará por la Mesa de Contratación, el sexto día hábil, a contar desde la conclusión del plazo de presentación, en la sede de la Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales.

Dirección: C/ José Luis Luque, núm. 2, de Sevilla.

13. Plazo de ejecución de almacenaje y manipulación: De junio de 2006 a junio de 2007.

14. Plazo de envío a destinos: De junio de 2006 a junio de 2007.

15. Pago: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

16. Lugar de ejecución: La distribución se hará en los puntos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que se indican en el anexo de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

17. Pago del presente anuncio: El importe de este anuncio será por cuenta del adjudicatario.

18. Mantenimiento de la oferta: El licitador estará obligado a mantener su oferta, al menos, durante un período de tres meses, contados a partir de la finalización del plazo de proposiciones.

Sevilla, 5 de abril de 2006.- El Director-Gerente de la Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales, Carlos Aracil Delgado.

EMPRESA PUBLICA DE LA RADIO Y TELEVISION DE ANDALUCIA

ANUNCIO de suministro. (PP. 1291/2006).

Objeto: «Suministro de un camión carrozado de al menos 10.000 Kg de MMA» (CC/1-010/06).

Procedimiento y forma de adjudicación: Ordinario, abierto mediante concurso.

Presupuesto de licitación: Se establece un presupuesto máximo de licitación por importe (IVA incluido) de 66.000 € (sesenta y seis mil euros).

Fianza provisional: Se establece una fianza provisional por importe de mil trescientos euros (1.300 €).

Disponibilidad de la documentación: Los Pliegos de Condiciones Técnicas, de Cláusulas Jurídicas y demás documentos que integran el expediente podrán retirarse por los interesados en la Comisión de Contratación, sita en el Pabellón de Andalucía, planta 3.ª, C/ José Gálvez (Isla de la Cartuja), Sevilla, teléfono: 955 056 266 y fax: 955 056 237 durante el plazo de presentación de ofertas (www.canalsur.es).

Presentación de ofertas: Las ofertas económicas, con los requisitos y la documentación exigida en los Pliegos, se presentarán en la Secretaría de la Comisión de Contratación, sita en el Pabellón de Andalucía, planta 3.ª, C/ José Gálvez (Isla de la Cartuja), Sevilla, antes de las 15,00 horas del próximo día 4 de mayo de 2006.

Apertura pública de ofertas: La apertura de las ofertas presentadas tendrá lugar a las 10,00 horas del día 10 de mayo de 2006, en el Pabellón de Andalucía, planta 3.ª, C/ José Gálvez (Isla de la Cartuja), Sevilla.

El importe del anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 5 de abril de 2006.- El Presidente de la Comisión de Contratación, Carlos Rosado Cobián.

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

ANUNCIO de la Gerencia Provincial de Granada, de licitación de concurso de obras de reparación 64-Puebla de Don Fadrique/RP 74 VPP (GR-0978). (PD. 1290/2006).

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de 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.: 2006/0856. Obras de reparación 64-Puebla Don Fadrique/RP 74 VPP (GR-0978).

b) Lugar de ejecución: Puebla de Don Fadrique (Granada).

c) Plazo de ejecución: 4 meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Forma de concurso sin variantes.

4. Presupuesto de licitación: Trescientos setenta y nueve mil ochocientos tres euros con veinticuatro céntimos (379.803,24 euros), IVA incluido.

5. Garantías. Provisional: 2% del presupuesto de licitación, 7.596,06 euros.

6. Obtención de documentación e información: Dependiendo de las Obras será en GGPP.

a) Domicilio: C/ San Antón, núm. 72, Edificio Real Center 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 horas del 31 de mayo de 2006.

b) Documentación a presentar: La determinada en las bases del concurso.

c) Lugar de presentación: Registro Auxiliar de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía en Granada. Domicilio: C/ San Antón, núm. 72, 1.ª planta. 18005, Granada.

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 la Gerencia Provincial de Granada de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

9. Otras informaciones. Clasificación requerida: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría d.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios (en diarios oficiales o en diarios oficiales y en prensa) serán satisfechos por el adjudicatario.

Granada, 30 de marzo de 2006.- El Gerente, Miguel Ocaña Torres.

EMPRESA PUBLICA DESARROLLO AGRARIO Y PESQUERO, S.A.

ANUNCIO de adjudicación de contrato: Concurso público, procedimiento abierto, para la prestación de servicios para la actualización de datos y mantenimiento del Sistema de Información de Gestión Ganadera de Andalucía (SIGGAN) (Expte. 91922/1-91924/1). (PD. 1286/2006).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Jurídico y de Contratación.
 - c) Número de expediente: 91922/1- 91924/1.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción: Actualización de datos y mantenimiento del Sistema de Información de Gestión Ganadera de Andalucía (SIGGAN), relativos a todas las explotaciones ganaderas y a todos los animales relacionadas con éstas, en distintas Oficinas

Comarcas Agrarias de Andalucía, Delegaciones Provinciales y Laboratorios.

- b) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma Andaluza.
- c) Plazo de ejecución: 31 de diciembre de 2006.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto estimado de licitación: 1.060.329,20 euros, más el IVA correspondiente.
5. Adjudicación y valor del contrato.
 - a) Fecha de adjudicación: 27.3.2006.
 - b) Empresa adjudicataria: Servinform, S.A.
 - c) Dirección: C/ Manufactura, 11, PISA, 41927, Mairena del Aljarafe (Sevilla).
 - d) Precio del contrato: 1.039.102,40 euros, más el IVA correspondiente.
6. Gastos de publicación: Los gastos serán por cuenta de las empresas adjudicatarias.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Consejero Delegado, Guillermo Gutiérrez Crespo.

5.2. Otros anuncios**CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA**

ANUNCIO de la Dirección General de Comunicación Social, por el que se notifica a la sociedad interesada propuesta de resolución, de 6 de marzo de 2006, formulada en el expediente sancionador S. 2005/074, incoado a la entidad Costa Salud Radio, S.L., en materia de Telecomunicaciones.

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio de la sociedad interesada por causas ajenas a esta Administración, en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica el acto administrativo al que se refiere el presente anuncio, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de la Dirección General de Comunicación Social, sita en Avda. de la Borbolla, núm. 1, de Sevilla.

Expediente sancionador: S. 2005/074.

Interesado: Costa Salud Radio, S.L.

Acto notificado: Propuesta de resolución, de 6 de marzo de 2006, formulada en el procedimiento sancionador S.2005/074 incoado a la entidad Costa Salud Radio, S.L., por la realización de actividades radiodifusoras sin título administrativo habilitante.

Plazo de alegaciones y vista del expediente: Quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente notificación.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- La Directora General, Matilde Santiago Cossi.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

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.

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, 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 Delegación 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 Ayuntamiento, 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 informaciones 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 considerado como propuesta de Resolución, a efectos de la continuación 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: 23/06.

Empresa imputada: UTE Proigen (Parking La Rambla); CIF: G-81839680.

Ultimo domicilio conocido: Avda. Federico García Lorca, s/n (C.P. 04001), Almería.

Trámite que se le notifica: Acuerdo de inicio de expediente sancionador por presuntas infracciones en materia de Consumo. Sanción propuesta: Quinientos euros (500 €).

Almería, 17 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Calleja Baena.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resolución de expediente sancionador por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, de la resolución dictada en el expediente sancionador que abajo se detalla, incoado por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en 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 Delegación 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 Ayuntamiento, notificándole al expedientado que a continuación se relaciona que la referida resolución se encuentra a su disposición en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería, significándole igualmente que contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante esta Delegación del Gobierno de Almería, sita en Paseo de Almería, núm. 68, o bien directamente ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación (órgano competente para resolverlo), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado. Así mismo, se informa a los interesados que el importe de la sanción impuesta deberá hacerse efectivo, a partir del día siguiente a la fecha en que la resolución dictada adquiera firmeza en vía administrativa en el plazo previsto en el artículo 21 de Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Expediente: 326/05.

Empresa imputada: Eva García García (Super López); NIF: 45583130-M.

Ultimo domicilio conocido: Avda. de la Constitución, s/n. 04117, Níjar (San Isidro), Almería.

Trámite que se le notifica: Resolución de expediente sancionador por infracciones en materia de Consumo.

Sanción impuesta: Cuatrocientos euros (400 €).

Almería, 17 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resolución de expediente sancionador por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, de la resolución dictada en el expediente sancionador que abajo se detalla, incoado por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en 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 Delegación 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 Ayuntamiento, notificándole al expedientado que a continuación se relaciona que la referida resolución se encuentra a su disposición en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería, significándole igualmente que contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante esta Delegación del Gobierno de Almería, sita en Paseo de Almería, núm. 68, o bien directamente ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación (órgano competente para resolverlo), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publi-

cación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado. Así mismo, se informa a los interesados que el importe de la sanción impuesta deberá hacerse efectivo, a partir del día siguiente a la fecha en que la resolución dictada adquiera firmeza en vía administrativa, en el plazo previsto en el artículo 21 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Expediente: 291/05.

Empresa imputada: Diego Pérez Galera (Pub Quinta Marcha); NIF: 23272960-L.

Ultimo domicilio conocido: Avda. de Andalucía, 57, 04820, Vélez Rubio (Almería).

Trámite que se le notifica: Resolución de expediente sancionador por infracciones en materia de consumo.

Sanción impuesta: Trescientos euros (300 €).

Almería, 17 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

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.

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, del Acuerdo de Inicio dictado en el expediente sancionador 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 Delegación 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 Ayuntamiento, 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 informaciones, 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 considerado como Propuesta de resolución, a efectos de la continuación 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: 86/06.

Empresa imputada: Serbutano, S.L.; CIF: B82529603.

Ultimo domicilio conocido: C/ Fernán Caballero, 2, 2.ª planta, local 8, de Madrid.

Trámite que se le notifica: Acuerdo de Inicio de expediente sancionador por presunta infracción en materia de Consumo.

Sanción propuesta: Mil quinientos euros (1.500 €).

Almería, 22 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, Juan Callejón Baena.

ANUNCIO del Servicio de Administración Local de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por el que se dispone la publicación del requerimiento de subsanación de solicitudes presentadas en el procedimiento de concesión convocado para el ejercicio 2006 al amparo de la Orden que se cita.

Al amparo del artículo 12 de la Orden de 29 de diciembre de 2005, por la que se regulan las subvenciones para Entidades Locales Andaluzas que con cargo al Plan de Cooperación Municipal concede la Consejería de Gobernación, este Servicio hace público:

Primero. Que en aplicación del artículo 7 de la Orden de 29 de diciembre de 2005, del 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y del 11.4 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, tras revisar las solicitudes presentadas y comprobar que algunas no reúnen los requisitos y/o que no son acompañadas de los documentos preceptivos, se ha acordado requerir a los interesados para que subsanen las correspondientes faltas o acompañen los documentos.

Segundo. El contenido íntegro del requerimiento estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, en la página web de la Consejería: www.juntadeandalucia.es/gobernacion, a partir del mismo día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. El plazo para efectuar la subsanación es de diez días hábiles, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se advierte a los interesados que, de no subsanarse dentro del plazo concedido, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley.

Cádiz, 30 de marzo de 2006.- El Jefe del Servicio, Esteban Fernández Jiménez.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se publica relación de actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Huelva, sito en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.
- Propuesta de resolución: 15 días, alegaciones ante el Delegado del Gobierno en Huelva.
- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación.
- Resolución del recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso-administrativo a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Huelva o ante el de la circunscripción donde aquel tenga su domicilio.

Núm. Expte.: H-12/06.
Encausada: Luis Bermúdez Chinchón.
Ultimo domicilio: Avda. San Antonio, 9, 21004, Huelva.
Acto que se notifica: Acuerdo de iniciación.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. Expte.: H-40/06.
Encausada: Silvana Andrea Cifuentes Ibarlucea.
Ultimo domicilio: Finca El Arroyo, 6, 21110, Aljaraque, Huelva.
Acto que se notifica: Acuerdo de iniciación.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. Expte.: H-28/06.
Encausada: Juana Mendoza Puente.
Ultimo domicilio: Pza. Cruz de los Caídos, 1, 1.º B, 21110, Aljaraque (Huelva).
Acto que se notifica: Acuerdo de iniciación.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. Expte.: H-15/06.
Encausada: M.ª Carmen Botello Rojas.
Ultimo domicilio: C/ Baja, 2, 21410, Isla Cristina, Huelva.
Acto que se notifica: Acuerdo de iniciación.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 22 de febrero de 2006.- El Delegado del Gobierno, Justo Mañas Alcón.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-40/2006.

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 el siguiente acto administrativo, 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: Aamer Wehba.
Núm. expte.: I-J-MA-40/2006.
Acto: Trámite de audiencia.
Plazo: 10 días, a contar desde el recibo de la presente, para formular alegaciones y presentación de documentos e informaciones que estime convenientes a su defensa.

Málaga, 23 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-41/2006.

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 el siguiente acto administrativo, 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.

Interesada: Josefina Díez Alvarez.
Núm. Expte.: I-J-MA-41/2006.
Acto: Trámite de audiencia.
Plazo: 10 días, a contar desde el recibo de la presente, para formular alegaciones y presentación de documentos o informaciones que estime convenientes a su defensa.

Málaga, 23 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-42/2006.

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 el siguiente acto administrativo, 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: Miguel Muñoz Pérez.
Núm. Exptes. : I-J-MA-42/2006.
Acto: Trámite de audiencia.
Plazo: 10 días, a contar desde el recibo de la presente, para formular alegaciones y presentación de documentos e informaciones que estime convenientes a su defensa.

Málaga, 23 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-43/2006.

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 el siguiente acto administrativo, 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: Linda El Fassy.
Núm. Expte.: I-J-MA-43/2006.
Acto: Trámite de audiencia.
Plazo: 10 días, a contar desde el recibo de la presente, para formular alegaciones y presentación de documentos e informaciones que estime convenientes a su defensa.

Málaga, 23 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-44/2006.

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 el siguiente acto administrativo, 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: José Luis Berzal Arribas.
Núm. Expte.: I-J-MA-44/2006.
Acto: Trámite de audiencia.
Plazo: 10 días, a contar desde el recibo de la presente, para formular alegaciones y presentación de documentos e informaciones que estime convenientes a su defensa.

Málaga, 23 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando el trámite de audiencia correspondiente al expediente I-MA-45/2006.

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 el siguiente acto administrativo, 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: Jon Movila.
Núm. expte.: I-J-MA-45/2006.
Acto: Trámite de Audiencia.
Plazo: 10 días, a contar desde el recibo de la presente, para formular alegaciones y presentación de documentos e informaciones que estime convenientes a su defensa.

Málaga, 23 de marzo de 2006.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Sevilla, Servicio de Administración Local, por el que se dispone la publicación del requerimiento de subsanación de solicitudes presentadas en el procedimiento de concesión convocado para el ejercicio 2006, al amparo de la Orden que se cita (Entidades Locales).

Al amparo del artículo 12 de la Orden de 29 de diciembre de 2005, por la que se regulan las subvenciones para Entidades Locales Andaluzas que con cargo al Plan de Cooperación Municipal concede la Consejería de Gobernación, este Servicio hace público:

Primero. Que en aplicación del artículo 7 de la Orden de 29 de diciembre de 2005, del 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y del 11.4 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, tras revisar las solicitudes presentadas y comprobar que algunas no reúnen los requisitos y/o que no son acompañadas de los documentos preceptivos, se ha acordado requerir a los interesados para que subsanen las correspondientes faltas o acompañen los documentos.

Segundo. El contenido íntegro del requerimiento estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación del Gobierno en la Junta de Andalucía, en la página web de la Consejería: www.juntadeandalucia.es/gobernacion, a partir del mismo día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. El plazo para efectuar la subsanación es de diez días hábiles, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se advierte a los interesados que, de no subsanarse dentro del plazo concedido, se les tendrá por desistidos de su petición,

previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Jefe de Servicio, Antonio Osuna Caro.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se dispone la publicación de indicación de notificaciones a los efectos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

ANTECEDENTES

Primero. En diciembre de 2006 se ha intentado, con resultado infructuoso, notificar la resolución de esta Delegación Provincial de 7 de diciembre de 2005, relativo a ejercicio de derechos sindicales, a don Jorge Maldonado de Miguel.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, procede la publicación de dicha Resolución de 7 de diciembre de 2005 a los efectos previstos en las normas citadas.

Tercero. La publicación de la Resolución indicada, en su integridad, podría lesionar derechos o intereses legítimos de los interesados, por lo que, de acuerdo con el artículo 61.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debe realizarse en Boletín Oficial somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación Provincial

RESUELVE

Publicar indicación de notificaciones con el siguiente contenido.

Interesado: Don Jorge Maldonado de Miguel.
Contenido del acto: Ejercicio de derechos sindicales.
Lugar donde comparecer: Servicio de Personal, Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública en Málaga. Avda. Aurora, núm. 69, Edificio Aries, 3.ª planta. Málaga.
Plazo para comparecer: 10 días a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial.

Málaga, 22 de marzo de 2006.- La Delegada, Aurora Santos García de León.

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre notificación de Resolución de 17 de noviembre de 2005, de emplazamiento a «UTE Puente Genil» y a cuantos resulten interesados, para comparecer y personarse ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, de Sevilla.

El Ilmo. Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa ha dictado el siguiente acto:

«En cumplimiento de lo requerido por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, de Sevilla, y en razón del recurso contencioso-administrativo 543/2005-1.ª RG 2887, interpuesto por UTE Puente Genil, ACS, Proyectos Obras y Construcciones, S.A. y Vías y Construcciones, S.A., contra la Resolución de 27 de junio de 2005, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Sevilla, en expediente núm. 199/05 en la que se tiene por desistido a don Norberto Jiménez Juárez, en nombre y representación de «UTE Puente Genil», ACS, Proyectos, Obras y Construcciones, S.A. y Vías y Construcciones, S.A. del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de la Delegación Provincial de esta Consejería en Sevilla, de fecha 11 de febrero de 2005, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

RESUELVE

1.º La remisión del expediente administrativo al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, de Sevilla.

2.º Notificar la presente resolución a cuantos aparezcan como interesados en el referido expediente emplazándolos para que puedan comparecer y personarse en los autos, en el plazo de nueve días, y todo ello como trámite previo a la remisión del expediente administrativo, incorporándose al mismo las notificaciones para el emplazamiento practicadas. Sevilla, 17 de noviembre de 2005. El Secretario General Técnico. Fdo.: Juan Francisco Sánchez García.

Y ello, para que sirva de notificación a la entidad antes citada y a cuantos resulten interesados, al haber sido infructuosa la notificación efectuada por correo, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Delegado, Francisco Alvaro Julio.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación con motivo de la obra 2-SE-1848-0.0-0.0-PC (SV) «Mejora de la Seguridad Vial mediante ejecución de vías lentas en la carretera A-432. Tramo: Cantillana-Cazalla de la Sierra».

EXPROIACIONES

OBRA: 2-SE-1848-0.0-0.0-PC (SV) «MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL MEDIANTE EJECUCION DE VIAS LENTAS EN LA CARRETERA A-432. TRAMO: CANTILLANA-CAZALLA DE LA SIERRA»

Habiendo sido ordenado, la iniciación del expediente de expropiación forzosa tras la aprobación del correspondiente proyecto, lo que implica la Declaración de Urgente Ocupación a tenor de lo dispuesto en el art. 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, y la necesidad de ocupación de los terrenos necesarios a los efectos que se establecen en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Esta Delegación Provincial ha resuelto convocar a los propietarios y titulares de derechos afectados, que figuran en la

relación adjunta, para que comparezcan en el Ayuntamiento de El Pedroso el día 21 de abril de 2006 a las 10,30 horas, para proceder al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación de las fincas afectadas.

A estas diligencias deberán asistir los interesados personalmente o por medio de apoderamiento notarial para actuar en su nombre, aportando los documentos registrales acreditativos de su titularidad y los recibos de contribución de los dos últimos años, pudiéndose hacerse acompañar, si lo estima oportuno, de perito y/o notario.

Según el art. 56.2 del REF, los interesados, así como las personas que con derechos e intereses económicos directos sobre los bienes afectados se hayan podido omitir en la relación adjunta, podrán formular por escrito ante esta Delegación hasta el día señalado para el levantamiento del Acta Previa, alegaciones a los efectos sólo de subsanar posibles errores u omisiones, pudiendo examinar el plano parcelario y demás documentación en el Servicio de Carreteras de esta Delegación Provincial.

Asimismo se hace constar que, a tenor de lo previsto en el art. 59 de la Ley 30/92, y en el apartado 2.º del art. 52 de la LEF, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero.

Sevilla, 30 de marzo de 2006.- El Delegado, J. Lucrecio Fernández Delgado.

RELACION QUE SE CITA

Ayuntamiento de El Pedroso

Día 21 de abril de 2006, a las 10,30 horas.

Núm. finca: 1.
Titular: Alfonso Vargas Serrano.
Naturaleza: Dehesa.
Expropiación ha: 3,1790.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, notificando a la mercantil Euroatien, S.L., Propuesta de Resolución en procedimiento administrativo de carácter sancionador núm. 456/04.

Se ha intentado la notificación, sin éxito, a la mercantil Euroatien, S.L., con CIF B-18591990, de la Propuesta de Resolución en procedimiento de carácter sancionador núm. 456/04.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido 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, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, se le anuncia que por el Instructor se ha redactado la propuesta de resolución del procedimiento sancionador referido a causa de una presunta infracción administrativa en materia de carreteras, con expediente de referencia Secretaría General/Asuntos Jurídicos Sancionador 456/04/LVR.

Dicha propuesta se encuentra a su disposición en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes de Granada, sita en la Avenida de la Constitución, número 18, portal 2, despacho 6, durante el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, a efecto de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

Granada, 26 de marzo de 2006.- El Delegado, Pedro Fernández Peñalver.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace público el Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo en su sesión 1/06, de 7 de marzo de 2006, en relación al expediente «EM-ALO-26. Modificación de Elementos de las NN.SS. de Alora, en el sector UR-2 «El Algarrobal», referente al incremento de la densidad de viviendas en suelo urbanizable, pasando de una densidad de 35 viv./ha equivalente a 177 viviendas a 52 viv./ha equivalente a 262 viviendas, promovida por el Ayuntamiento».

Para general conocimiento se hace público el Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Málaga, en sesión ordinaria 1/06 celebrada el día 7 de marzo de 2006, en relación al expediente «EM-ALO-26. Modificación de Elementos de las NN.SS. de Alora, en el sector UR-2 «El Algarrobal», referente al incremento de la densidad de viviendas en suelo urbanizable, pasando de una densidad de 35 viv./ha equivalente a 177 viviendas a 52 viv./ha equivalente a 262 viviendas, promovida por el Ayuntamiento».

SE ACUERDA

1.º Denegar la aprobación definitiva de la Modificación de Elementos de las NN.SS. de Alora (Málaga), referente al incremento de la densidad de viviendas del sector de suelo urbanizable denominado UR-2 «El Algarrobal», promovida por el Ayuntamiento.

2.º Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Alora y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, órgano competente para resolver, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el artículo 22, apartados 3 y 5, del Decreto 193/2003, de 1 de julio, en relación con la Disposición Transitoria Unica del Decreto 202/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Málaga, 7 de marzo de 2006.- El Vicepresidente 2.º de la Comisión, José María Ruiz Povedano.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace público el Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo en su sesión 1/06, de 7 de marzo de 2006, en relación al expediente: «EM-MV-50. Modificación de Elementos del PGOU de Manilva, relativa al Suelo Urbanizable Sectorizado OCU-1 y Suelo Urbanizable no Sectorizado OCU-1Bis «Llanos del Tábaro», promovido por el Ayuntamiento».

Para general conocimiento se hace público el Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Málaga, en sesión ordinaria 1/06 celebrada el día 7 de marzo de 2006, en relación al expediente «EM-MV-50. Modificación de Elementos del PGOU de Manilva, relativa al Suelo Urbanizable Sectorizado OCU-1 y Suelo Urbanizable no Sectorizado OCU-1Bis «Llanos del Tábaro», promovido por el Ayuntamiento».

SE ACUERDA

1.º Denegar la aprobación definitiva de la Modificación de Elementos del PGOU de Manilva (Málaga), relativa al suelo urbanizable sectorizado OCU-1 y suelo urbanizable no sectorizado OCU-1Bis «Llanos del Tábaro», promovida por el Ayuntamiento.

2.º Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Manilva y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, órgano competente para resolver, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el artículo 22, apartados 3 y 5, del Decreto 193/2003, de 1 de julio, en relación con la Disposición Transitoria Única del Decreto 202/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Málaga, 7 de marzo de 2006.- El Vicepresidente 2.º de la Comisión, José María Ruiz Povedano.

CONSEJERIA DE EMPLEO

RESOLUCION de 24 de marzo de 2006, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace público el requerimiento de documentación del Programa de Acompañamiento a la Inserción en base a las Ordenes que se citan.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Orden de 2 de febrero de 2004 (BOJA núm. 30, de 13 de febrero), por la que se establecen las normas reguladoras de concesión de ayudas del Programa de Acompañamiento a la Inserción y se regula el Programa de Itinerarios de Inserción de la Junta de Andalucía, modificada por la Orden de 9 de noviembre de 2005 (BOJA núm. 222, de 14 de noviembre), y a los efectos de la publicación prevista en los artículos 59.6, 60 y 61 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección General ha resuelto hacer pública una relación de solicitudes, así como el acto de requerimiento de subsanación de errores y/o documentación a aportar, cuyo contenido íntegro se halla expuesto en los tablones de anuncios de la Consejería de Empleo.

Expedientes que no contienen algún/os de los documentos necesarios, y se les requiere:

Entidad: Asociación FSC Discapacidad.

Núm. solicitud: 1.285.

Núm. expediente: SC/AI/00003/2006.

Entidad: Comisión Española de Ayuda al Refugiado.

Núm. solicitud: 1.418.

Núm. expediente: SC/AI/00004/2006.

La subsanación de la falta y/o los documentos preceptivos a aportar deberá realizarse, en cumplimiento del artículo 71 de la citada Ley 30/1992, en plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA, con la advertencia de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma.

Sevilla, 24 de marzo de 2006.- El Director General, Antonio Toro Barba.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace público el requerimiento de documentación del Programa de Experiencias Profesionales en base a las Ordenes que se citan.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 16.2 de la Orden de 2 de febrero de 2004 (BOJA núm. 30, de 13 de febrero), por la que se establecen las normas reguladoras de concesión de ayudas del Programa de Experiencias Profesionales y se regula el Programa de Itinerarios de Inserción de la Junta de Andalucía, modificada por la Orden de 9 de noviembre de 2005 (BOJA núm. 222, de 14 de noviembre), y a los efectos de la publicación prevista en los artículos 59.6, 60 y 61 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección General ha resuelto hacer público una relación de solicitudes, así como el acto de requerimiento de subsanación de errores y/o documentación a aportar, cuyo contenido íntegro se halla expuesto en los tablones de anuncios de la Consejería de Empleo.

Solicitudes que no contienen algún/os de los documentos necesarios, y se les requiere:

ENTIDAD	NUM SOLICITUD	NUM. EXPEDIENTE
FUNDACION SIERRA NEVADA	1500	SC/EP/00001/2006
ASOCIACION GITANA ANAQUERANDO	1561	SC/EP/00002/2006
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	1345	SC/EP/00003/2006
O.A.L. DE PROM ECON. Y EMPLEO AYTO. ALBOLOTE	1391	SC/EP/00004/2006
CONSOR PARA EL DESAR VEGA SIERRA ELVIRA	1363	SC/EP/00005/2006
MDAD DE MUNIC CORD. ALTO GUADALQUIVIR	1258	SC/EP/00006/2006
MDAD DE MUNIC DE LA COSTA TROPICAL	1554	SC/EP/00007/2006
ASOC GRUPO DE ACCION LOCAL CAMPIÑA SUR	1482	SC/EP/00008/2006
MDAD DE MUNIC DE LA COMARCA DE LA JANDA	1567	SC/EP/00009/2006
AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	1560	SC/EP/00010/2006
ASOCIACION CARDIUM	1193	SC/EP/00011/2006
AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS	1229	SC/EP/00012/2006
ASOC. DEFENSA SOC ADOLESCENTES Y MENORES (ADSAM)	1553	SC/EP/00013/2006
CTRO DE INIC PARA LA COOPERACION BATA	1367	SC/EP/00014/2006
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA	1390	SC/EP/00015/2006
AYUNTAMIENTO EL VISO DEL ALCOR	1272	SC/EP/00016/2006
AYTO. DE MAIRENA DEL ALCOR	1311	SC/EP/00017/2006
MDAD DE MUNIC "VEGA DEL GUADALQUIVIR"	1517	SC/EP/00018/2006
MDAD DEL GUADAJAZO Y CAMPIÑA ESTE	1202	SC/EP/00019/2006
CAMARA DE COMERCIO, IND Y NAVEG. DE GRANADA	1304	SC/EP/00020/2006
AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR	1296	SC/EP/00021/2006
AYUNTAMIENTO DE LOJA	1226	SC/EP/00022/2006
FUNDACION DON BOSCO	1543	SC/EP/00023/2006
O.A.L PROMOCION EC Y EMPLEO DE HUETOR TAJAR	1486	SC/EP/00024/2006
IMPE AYTO GRANADA	1442	SC/EP/00025/2006
AYUNTAMIENTO DE BAENA	1432	SC/EP/00026/2006
IMPRO DE PUERTO REAL	1301	SC/EP/00027/2006
CAMARA OFICIAL DE COMERCIO DE MALAGA	1514	SC/EP/00028/2006
AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE	1446	SC/EP/00029/2006
INST MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPLEO	1462	SC/EP/00030/2006
CRUZ ROJA ESPAÑOLA COMITE PROVINCIAL DE JAEN	1335	SC/EP/00031/2006
FEDERACION ANDALUZA BORDERLINE (FEABOR)	1615	SC/EP/00032/2006
ASOCIACION BORDERLINE DE GRANADA	1471	SC/EP/00033/2006
FUNDACION FEDECSO	1382	SC/EP/00034/2006
AYUNTAMIENTO DE COIN	1375	SC/EP/00035/2006
IMPE DE MALAGA	1496	SC/EP/00036/2006
FUND AND PARA LA ATENCION A DROGODEPENDENCIA	1350	SC/EP/00037/2006
AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA	1409	SC/EP/00038/2006
LIGA MALAGUEÑA DE LA EDUC Y LA CULTURA POPULAR	1230	SC/EP/00039/2006
ASOCIACION TIERRA NUEVA	1413	SC/EP/00040/2006
"CAMINAR" ASOCIACION INTEGRACION LABORAL MUJER	1366	SC/EP/00041/2006
UNIVERSIDAD DE HUELVA	1389	SC/EP/00042/2006
FUNDACION ANDALUZA FONDO DE FORMACION Y EMPLEO	1582	SC/EP/00043/2006
FUND PARA EL FOMENTO Y LA ORIENT EMPRESARIAL	1384	SC/EP/00044/2006
FUNDACION ANDALUZA FONDO FORMACION Y EMPLEO	1538	SC/EP/00045/2006
MANCOMUNIDAD "CAMPIÑA ANDEVALO"	1403	SC/EP/00046/2006
AYUNTAMIENTO DE CARTAYA	1525	SC/EP/00047/2006
MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL R.S.U SIERRA MINERA	1297	SC/EP/00048/2006
FEDERACION ONUBENSE DE EMPRESARIOS	1369	SC/EP/00049/2006
UNION GENERAL DE TRABAJADORES DE HUELVA	1455	SC/EP/00050/2006
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ANDEVALO	1473	SC/EP/00051/2006
MANCOMUNIDAD CUENCA MINERA	1362	SC/EP/00052/2006
FUND ESTUDIOS UNIVERSITARIOS FCO MALDONADO	1243	SC/EP/00053/2006
UNIVERSIDAD DE MALAGA	1509	SC/EP/00054/2006
UNIVERSIDAD DE CADIZ. VICERRECTORADO DE ALUMNOS	1298	SC/EP/00055/2006
ALCALA DE GUADAIRA	1358	SC/EP/00056/2006
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA SUR	1595	SC/EP/00057/2006
ASOCIACION NIVEL	1349	SC/EP/00058/2006
ENCUENTRO EN LA CALLE	1377	SC/EP/00059/2006
MDAD DE MUNIC DEL BAJO GUADALQUIVIR	1461	SC/EP/00060/2006
ASOC EMPRENDEDORAS EMPRESARIAS PROFES.MALAGA	1436	SC/EP/00062/2006
AYUNTAMIENTO DE UMBRETE	1541	SC/EP/00063/2006
FUNDACION PROYECTO DON BOSCO-JAEN	1371	SC/EP/00064/2006
AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO	1506	SC/EP/00065/2006
AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL	1602	SC/EP/00066/2006
AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO	1608	SC/EP/00067/2006
AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE	1312	SC/EP/00068/2006
CONSOR PARA EL DESAR DE LA VEGA SIERRA ELVIRA	1290	SC/EP/00069/2006
UNIVERSIDAD DE GRANADA	1524	SC/EP/00070/2006
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO	1257	SC/EP/00071/2006
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1587	SC/EP/00072/2006
ASOCIACION NUEVOS CERAMISTAS DE SEVILLA	1504	SC/EP/00073/2006
ASOC PARA EL DESAR RURAL DE SIERRA MAGINA	1481	SC/EP/00074/2006
FUND MEDITERRANEA DE LA UNIV DE ALMERIA	1306	SC/EP/00075/2006
UNION ROMANI ANDALUCIA	1347	SC/EP/00076/2006

ENTIDAD	NUM SOLICITUD	NUM. EXPEDIENTE
CEPAIM	1470	SC/EP/00077/2006
ASOCIACION OBJETIVO VIDA	1619	SC/EP/00078/2006
MANCOMUNIDAD ISLANTILLA	1387	SC/EP/00079/2006
AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA	1310	SC/EP/00080/2006
AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS	1361	SC/EP/00081/2006
AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS	1603	SC/EP/00082/2006
AYUNTAMIENTO DE ALCALA LA REAL	1278	SC/EP/00083/2006
AJE ANDALUCIA, JOVENES EMPRESARIOS	1439	SC/EP/00084/2006
AESIM (PRACTICAS PROFESIONALES)	1253	SC/EP/00085/2006
FUNDACION FORJA XXI	1291	SC/EP/00086/2006
ASO. DE MINUSVALIDOS FISICOS EL SALIENTE	1513	SC/EP/00087/2006
COMISION ESPAÑOLA DE AYUDA AL REFUGIADO	1417	SC/EP/00088/2006
OAL DE POLITICAS DE EMPLEO DE UBEDA	1314	SC/EP/00089/2006
FUND ANDALUZA FONDO DE FORMACION Y EMPLEO	1558	SC/EP/00090/2006
FUND ANDALUZA FONDO FORMACION Y EMPLEO	1579	SC/EP/00091/2006
AYUNTAMIENTO CASTILLO DE LOCUBIN	1616	SC/EP/00092/2006
OAL DE FORM. Y PROMOCION DE EMPLEO DE RONDA	1244	SC/EP/00093/2006
FAISEM	1318	SC/EP/00094/2006
AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA	1433	SC/EP/00095/2006
APROMPSI	1529	SC/EP/00096/2006
AYUNTAMIENTO DE LINARES	1505	SC/EP/00097/2006
AYUNTAMIENTO DE NERJA	1544	SC/EP/00098/2006
AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA	1575	SC/EP/00099/2006
FUNDACION SAN PABLO ANDALUCIA CEU	1621	SC/EP/00100/2006
FUND FROMI (PROMOCION PARA EL MINUSVALIDO)	1594	SC/EP/00101/2006
CRUZ ROJA ESPAÑOLA DE GRANADA	1574	SC/EP/00102/2006
ADIS MERIDIANOS	1611	SC/EP/00103/2006
SEVILLA SIGLO XXI, S.A.	1620	SC/EP/00104/2006
OAL CARMONA	1271	SC/EP/00105/2006
MDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL AJARAFE	1465	SC/EP/00106/2006
UNIVERSIDAD DE SEVILLA	1319	SC/EP/00107/2006
ASOCIACION ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER - ALMERIA	1203	SC/EP/00108/2006
ASOCIACION OBJETIVO VIDA	1267	SC/EP/00109/2006
FED EMPRESARIAL AND. SOCIEDADES LABORALES	1612	SC/EP/00111/2006
CONF PEQUEÑAS EMPRESAS Y AUTONOMOS AND UNICODESA	1613	SC/EP/00112/2006
AFINSA	1497	SC/EP/00113/2006
MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS COMARCA DE ECIJA	1530	SC/EP/00114/2006
A.D.R DE LA SIERRA SUR DE JAEN	1526	SC/EP/00115/2006
DIPUTACION DE SEVILLA.	1466	SC/EP/00116/2006
FEAPS ANDALUCIA	1265	SC/EP/00118/2006
FUND ANDALUZA FONDO DE FORMACION Y EMPLEO	1238	SC/EP/00119/2006
FUND ANDALUZA FONDO DE FORMACION Y EMPLEO	1431	SC/EP/00120/2006
CONSORCIO VIA VERDE	1464	SC/EP/00121/2006
DIPUTACION DE MALAGA. AREA DE DCHOS SOCIALES	1385	SC/EP/00122/2006
PORZUNA 21 OAL AYTO DE MARENA DEL ALJARAFE	1424	SC/EP/00123/2006
AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL	1352	SC/EP/00124/2006
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS PEDROCHES	1348	SC/EP/00125/2006
FUND ANDALUZA FONDO FORMACION EMPLEO	1357	SC/EP/00126/2006
FUND ANDALUZA FONDO FORMACION Y EMPLEO	1528	SC/EP/00127/2006
FUND ANDALUZA FONDO FORMACION Y EMPLEO	1535	SC/EP/00128/2006
FUND ANDALUZA FONDO DE FORMACION Y EMPLEO	1542	SC/EP/00129/2006
A.D.R COMARCA SIERRA DE CAZORLA	1614	SC/EP/00130/2006
MANCOMUNIDAD DE MUNIC DEL BAJO GUADALQUIVIR	1435	SC/EP/00131/2006
FUNDECOR	1445	SC/EP/00132/2006
CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA	1315	SC/EP/00133/2006
AYUNTAMIENTO DE CAMAS	1452	SC/EP/00134/2006
AYUNTAMIENTO DE GADOR	1519	SC/EP/00135/2006
AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA	1247	SC/EP/00136/2006
FUNDACION MUJERES	1344	SC/EP/00137/2006
CAMARA OFICIAL COMERCIO CAMPO GIBRALTAR	1242	SC/EP/00138/2006
FUNDACION PROYECTO DON BOSCO - CORDOBA	1444	SC/EP/00139/2006
AYUNTAMIENTO DE GINES	1194	SC/EP/00140/2006
AYUNTAMIENTO DE ALMONTE	1537	SC/EP/00141/2006
FEDERACION PROV DEL COMERCIO DE CORDOBA	1458	SC/EP/00142/2006
ASOCIACION FSC DISCAPACIDAD	1308	SC/EP/00143/2006
AYUNTAMIENTO DE OSUNA	1250	SC/EP/00144/2006
ASOC DE EMPRESARIOS Y COMERCIANTES DE MAZAGON	1564	SC/EP/00145/2006
FORO DE EMPRENDEDORES DEL SUR (FESUR)	1589	SC/EP/00146/2006
MANCOMUNIDAD CORNISA SIERRA NORTE	1237	SC/EP/00147/2006
CONSORCIO GUADALTEBA	1441	SC/EP/00148/2006
INST. DE FOMENTO, EMPLEO Y FORM AYTO. CADIZ	1255	SC/EP/00149/2006
FUND AND FONDO DE FORMACION Y EMPLEO	1581	SC/EP/00150/2006
DIPUTACION DE HUELVA	1453	SC/EP/00151/2006
MANCOMUNIDAD DESARROLLO CONDADO DE HUELVA	1499	SC/EP/00152/2006
CANF COCEMFE ANDALUCIA	1197	SC/EP/00153/2006
FUNDACION UNIVERSIDAD-SOCIEDAD U.P.O.	1540	SC/EP/00154/2006
AYUNTAMIENTO DE VICAR	1495	SC/EP/00155/2006
MANCOMUNIDAD RIBERA DE HUELVA	1222	SC/EP/00156/2006
INST DE PROMOCION Y DESAR DE LA CIUDAD	1219	SC/EP/00157/2006
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BETURIA	1485	SC/EP/00158/2006
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE CADIZ	1254	SC/EP/00159/2006
OAL PROMOCION Y DESARROLLO FUENGIROLA	1287	SC/EP/00160/2006
PATRONATO MFAL. FOMENTO PROM Y DESAR BAILÉN	1281	SC/EP/00161/2006
CONSOR ESC. FORM DE ARTESANOS DE GELVES	1280	SC/EP/00162/2006
FUNDACION GERON	1204	SC/EP/00163/2006
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA	1555	SC/EP/00164/2006
AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO	1354	SC/EP/00165/2006
AYUNTAMIENTO DE ARAHAL	1438	SC/EP/00166/2006
AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA	1334	SC/EP/00167/2006
AYUNTAMIENTO DE CAMAS	1372	SC/EP/00168/2006
ASAJA SEVILLA	1411	SC/EP/00169/2006
AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE	1617	SC/EP/00170/2006
AYUNTAMIENTO DE ROTA	1402	SC/EP/00171/2006
AYUNTAMIENTO DE VICAR	1322	SC/EP/00172/2006

Expedientes completos de documentación que se admiten a trámite:

Entidad	Num sol.	Num PAGE
RED ARANA	1478	SC/EP/00117/2006

Expedientes que no se admiten a trámite por incumplimiento de los requisitos preceptivos:

Entidad	Num sol.	Num PAGE
SODECSA	1256	SC/EP/00061/2006
SODEPO S.L.	1292	SC/EP/00110/2006

La subsanación de la falta y/o los documentos preceptivos a aportar deberá realizarse, en cumplimiento del artículo 71 de la citada Ley 30/1992, en plazo de diez días hábiles, con-

tados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA, con la advertencia de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistido de su petición previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma.

Sevilla, 29 de marzo de 2006.- El Director General, Antonio Toro Barba.

RESOLUCION de 28 de marzo 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sobre solicitantes del Programa de Empleo Estable regulado en la Orden de 21 de julio de 2005 de la Junta de Andalucía a los que no ha sido posible notificar un acto administrativo.

Intentada la notificación de los actos relacionados sin haber podido practicarse la misma en el lugar señalado en la solicitud, y conforme a lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se acuerda su notificación mediante la presente publicación.

Contra las Resoluciones notificadas, podrán los interesados interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el órgano que las dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la presente notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así mismo podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Expediente: HU/NPE/00012/2006.
Entidad: Trayges, S.L.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Requerimiento de documentación.

Expediente: HU/NPE/00032/2005.
Entidad: Sebastián Mesa Fernández.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Notificación resolución denegatoria.

Expediente: HU/NPE/00062/2005.
Entidad: José María Muriel Santana.
Localidad: Lepe.
Contenido del acto: Notificación resolución denegatoria.

Expediente: HU/NPE/00063/2005.
Entidad: José María Muriel Santana.
Localidad: Lepe.
Contenido del acto: Notificación resolución denegatoria.

Para el contenido íntegro del acto podrá comparecer el interesado en la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sito en Camino del Saladillo, s/n, Huelva.

Huelva, 28 de marzo de 2006.- El Director, Juan Márquez Contreras.

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sobre solicitantes de los programas de subvención para el inicio de actividad de la Junta de Andalucía a los que no ha sido posible notificar un acto administrativo.

Intentada la notificación de los actos relacionados sin haber podido practicarse la misma en el lugar señalado en la solicitud y conforme a lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se acuerda su notificación mediante la presente publicación.

Contra las resoluciones notificadas, podrán los interesados interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el órgano que las dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la presente publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así mismo podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Expediente: HU/AAI/00472/2005.
Entidad: Juan Luis Díaz Macías.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Requerimiento de documentación.

Expediente: HU/AAI/00193/2005.
Entidad: Rubén Porto Barros.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Requerimiento de documentación.

Expediente: HU/AAI/00538/2005.
Entidad: M.^a Estebana Rivera Ramírez.
Localidad: Aljaraque.
Contenido del acto: Notificación resolución favorable.

Expediente: HU/AAI/00503/2005.
Entidad: Daniel Miguel López Rodríguez.
Localidad: Cortegana.
Contenido del acto: Notificación resolución favorable.

Expediente: HU/AAI/00071/2005.
Entidad: María del Pilar Ruiz Vizcaya.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Notificación resolución denegatoria.

Expediente: HU/AAI/00189/2005.
Entidad: José Prieto Moreno.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Notificación resolución denegatoria.

Expediente: HU/AAI/00448/2005.
Entidad: Pedro Iglesias Nieve.
Localidad: Gibraleón.
Contenido del acto: Notificación resolución denegatoria.

Expediente: HU/AAI/00277/2005.
Entidad: Isabel María Jurado Rodríguez.
Localidad: Punta Umbría.
Contenido del acto: Notificación resolución denegatoria.

Expediente: HU/AAI/00239/2005.
Entidad: Ana del Rocío Trillo Fernández.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Notificación resolución denegatoria.

Huelva, 28 de marzo de 2006.- El Director, Juan Márquez Contreras.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución acuerdo de reintegro.

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación del acto a la entidad que se relaciona, no habiendo sido posible practicarla, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a la entidad interesada que dispondrá de 10 días para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, de acuerdo con los artículos 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, de 26 de noviembre RJA-PAC.

Expediente: EE/0480/1998/HU.
Entidad: El Buchito, C.B.
Localidad: Huelva.
Contenido del acto: Resolución de acuerdo de reintegro.

Expediente: HU/EE/1151/1998.
Entidad: Unión de Transportistas de Calañas, S.L.
Localidad: Calañas (Huelva).
Contenido del acto: Resolución de acuerdo de reintegro.

Expediente: HU/EE/0573/1998.
Entidad: M.^a Mar Concepción Toscano.
Localidad: Ayamonte (Huelva).
Contenido del acto: Resolución de acuerdo de reintegro.

Para el contenido íntegro del acto podrá comparecer el interesado en la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, Servicio de Fomento de Empleo, sito en Camino del Saladillo, s/n, Huelva.

Huelva, 29 de marzo de 2006.- El Director, Juan Márquez Contreras.

RESOLUCION de 16 de marzo de 2006, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se rectifica error material de la Resolución de 6 de febrero de 2006, respecto a hacer público el requerimiento de documentación del Programa de Orientación Profesional en base a la Orden que se cita.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que indica la posibilidad de la Administración de rectificar en cualquier momento de oficio los errores materiales o de hecho existentes en sus actos y habiéndose detectado en la Resolución de 6 de febrero de 2006, del Servicio Andaluz de Empleo en Sevilla, publicado en el BOJA de 16 de febrero, un error de este tipo referente por un lado a la entidad Mancomunidad Sierra Norte de Sevilla, que consta en la mencionada Resolución como expediente completo, debiendo constar como requerido, así como un error referente al listado de expedientes completos en el que debiendo aparecer la enti-

dad Cáritas Diocesana de Sevilla no aparece la misma, por tanto, se procede a rectificar en lo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 21.2 de la Orden de 22 de enero de 2004 (BOJA núm. 22, de 3 de febrero), por la que se establecen las normas reguladoras de concesión de ayudas del Programa de Orientación Profesional y se regula el Programa de Itinerarios de Inserción, establecidos por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas de Inserción de la Junta de Andalucía, modificada por Orden de 23 de septiembre de 2004 (BOJA núm. 204, de 19 de octubre) y por la Orden de 9 de noviembre de 2005 (BOJA núm. 222, de 14 de noviembre) y a los efectos de la publicación prevista en los artículos 59.6, 60 y 61 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección Provincial ha resuelto hacer pública una relación de la situación de cada solicitud, así como el acto de requerimiento de subsanación de errores y/o documentación a aportar, cuyo contenido íntegro se halla expuesto en los tabloneros de anuncios de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Sevilla, sito en Avda. de la República Argentina, núm. 21, acc. 2.ª planta.

Expedientes completos de documentación que se admiten a trámite:

Entidad: Cáritas Diocesana de Sevilla.
Núm. sol.: 3065.
Núm. Page: SE/OCO/00071/2006.

Expedientes que no contienen algún/os de los documentos preceptivos, a los que se les requiere:

Entidad: Mancomunidad Sierra Norte de Sevilla.
Núm. sol.: 3570.
Núm. Page: SE/OCO/00039/2006.

La subsanación de la falta y/o los documentos a aportar deberá realizarse, en cumplimiento del artículo 71 de la citada Ley 30/1992, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA, con la advertencia de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma.

Sevilla, 16 de marzo de 2006.- El Director, Antonio Rivas Sánchez.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Almería del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos correspondientes a solicitantes del Programa de Fomento de Autoempleo, Orden de 6 de mayo de 2005, de desarrollo del Decreto 141/2002, de 7 de mayo.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 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), se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa.

Expediente núm.: AL/AAI/00282/2005.
Titular: Nieves Cazorla López.
Domicilio: C/ Canónigo Molina Alonso, núm. 31.

Localidad: Almería, 04004.
Acto notificado: Resolución denegatoria.

Almería, 17 de febrero de 2006.- El Director, Clemente García Valera.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa.

El requerimiento de documentación se encuentra en la Dirección Provincial de Málaga (Servicio de Empleo). Sito en: C/ Mauricio Moro, núm. 2.

Expte.: MA/TPE/00092/2006 (fecha solicitud: 24.1.2006).
Entidad: Archie Holding, S.L.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expte.: MA/TPE/00172/2006 (fecha solicitud: 30.1.2006).
Entidad: Telecomunicaciones Blázquez, S.L.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expte.: MA/TPE/00315/2006 (fecha solicitud: 31.1.2006).
Entidad: Francisco Macías del Río, S.C.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 16 de marzo de 2006.- El Director (Dto. 148/2005, de 14.6), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa. El requerimiento de documentación se encuentra en la Dirección Provincial de Málaga (Servicio de Empleo), sito en C/ Mauricio Moro, núm. 2.

Expediente: MA/NPE/00345/2005 (fecha solicitud: 30.9.2005).
Entidad: Enamorado Fernández, Juana María.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expediente: MA/NPE/00479/2005 (fecha solicitud: 30.9.2005).
Entidad: Rodinotel, S.L.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 16 de marzo de 2006.- El Director (Dto. 148/2005, de 14.6), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa.

El requerimiento de documentación se encuentra en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Málaga (Servicio de Empleo), sito en C/ Mauricio Moro, núm. 2.

Expediente: MA/ACS/00020/2004 (Fecha solicitud: 3.5.2004).
Entidad: José Palomo Podadera.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expediente: MA/ACS/00081/2004 (Fecha solicitud: 7.5.2004).
Entidad: Francisco Fernández Sánchez.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expediente: MA/ACS/00120/2004 (Fecha solicitud: 6.7.2004).
Entidad: M.^a Purificación Lozano Hermoso.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expediente: MA/ACS/00121/2004 (Fecha solicitud: 2.8.2004).
Entidad: Rafael Serrano Chincilla.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 24 de marzo de 2006.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa.

El requerimiento de documentación se encuentra en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Málaga (Servicio de Empleo), sito en C/ Mauricio Moro, núm. 2.

Expediente: MA/APC/00064/2005 (Fecha solicitud: 30.9.2005).
Entidad: Antonio Cueto Cruz.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expediente: MA/APC/00076/2005 (Fecha solicitud: 30.9.2005).
Entidad: Juan Carlos Montero Díaz.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 24 de marzo de 2006.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa.

El requerimiento de documentación se encuentra en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Málaga (Servicio de Empleo), sito en C/ Mauricio Moro, núm. 2.

Expediente: MA/NPE/00477/2005 (Fecha solicitud: 30.9.2005).
Entidad: Urban y Arquitectura S. XXI, S.L.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expediente: MA/NPE/00078/2006 (Fecha solicitud: 31.1.2006).
Entidad: La Bomba Málaga, S.L.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 24 de marzo de 2006.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa.

El requerimiento de documentación se encuentra en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Málaga (Servicio de Empleo), sito en C/ Mauricio Moro, núm. 2.

Expediente: MA/TPE/00225/2006 (Fecha solicitud: 31.1.2006).
Entidad: Osdama Málaga, S.C.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expediente: MA/TPE/00251/2006 (Fecha solicitud: 31.1.2006).
Entidad: Andaluza de Arrendamientos, S.A.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Expediente: MA/TPE/00361/2006 (Fecha solicitud: 31.1.2006).
Entidad: Interval Time, S.L.
Acto notificado: Requerimiento documentación.
Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 24 de marzo de 2006.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado

en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa.

El requerimiento de documentación se encuentra en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Málaga (Servicio de Empleo), sito en C/ Mauricio Moro, núm. 2.

Expediente: MA/RJ4/01090/2003 (fecha solicitud: 14.11.2003).

Entidad: Isabel Plaza Gámez.

Acto notificado: Requerimiento documentación.

Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 24 de marzo de 2006.- El Director (Dto. 148/2005, de 14.6), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

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 resoluciones.

Intentadas las notificaciones, sin haber podido practicarse, de Resoluciones de Ayudas de F.P.O. 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, significándoles 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.

Contra las indicadas Resoluciones, que agotan la vía administrativa, podrán interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el órgano que las dictó, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a la presente notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, así mismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CURSO	ALUMNO	DNI
41/2003/J/0030, 41-00002	Ezequiel González Regaña	28646692P
41/2004/J/0017, 41-00002	Mª Dolores Alvarez Jaime	48960721T
41/2004/J/0248, 41-00001	Inmaculada Sierra Atienza	45656990N
41/2004/J/0630, 41-00002	Mª Dolores Zambrana Salguero	48880872F
98/2002/J/0117, 41-00203	Magdalena Frutos Arjona	28895437P
98/2002/J/0125, 41-00108 -FF	Josefa García randado	28879812T
98/2002/J/0125, 41-00110 -FF	Nuria Raya jimenez	30821290W
98/2003/J/0006, 41-00001	Miguel Angel Serrano Sanchez	30220445D
98/2003/J/0124, 41-00045	Patricia López Truyo	28619687M
98/2003/J/0131, 41-00088	Ameth Faye Thiam	30237581X
98/2003/J/0132, 41-00042	Francisca Prieto Perez	28884781R
98/2003/J/0160, 41-01283	Rocío Amador Abolarío	28645941Q

Sevilla, 20 de marzo de 2006.- El Director, Antonio Rivas Sánchez.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, de notificación.

Intentada la notificación de Resolución de Aceptación de Renuncia recaída en el expediente 41/2005/J/488 R-1 a la entidad Academia de Estudios Integrales, S.L. (ACEI), sin haber podido efectuar la misma en el último domicilio conocido (C/ Ciaurriz, 142, 41927, Mairena del Aljarafe - Sevilla) y de conformidad con lo previsto en 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, se publica el presente anuncio para que sirva de notificación, significándole que en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación del presente escrito, queda de manifiesto el expediente en el Servicio de Formación de la Dirección Provincial del SAE, sito en Avda. República Argentina, 21 - B, de Sevilla, pudiendo conocer el contenido íntegro del Acto.

Contra la indicada resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el limo. Sr. Consejero de Empleo, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la precitada Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses de conformidad con lo establecido en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos casos, los cómputos de los plazos se iniciarán a partir del día siguiente al de su notificación.

Sevilla, 28 de marzo de 2006.- El Director, Antonio Rivas Sánchez.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Granada a don José España Rosique, interesado en el Expte. núm. 2005/GR/000444, de requerimiento para la subsanación de defectos.

Con fecha 25 de octubre de 2005, esta Delegación Provincial de Granada ha emitido escrito de requerimientos para la subsanación de defectos en el expediente núm. 2005/GR/000444, de inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía del proyecto del establecimiento hotelero «Casa del Mar». Habiéndose procedido por el Servicio de Correos a caducar la carta remitida, al no ser retirada por el interesado, se le notifica que se le conceden 10 días para personarse en las dependencias de esta Delegación Provincial, donde se le hará entrega de una copia del mencionado escrito.

Granada, 13 de marzo de 2006.- La Delegada, M.ª Sandra García Martín.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

ANUNCIO de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por el que se notifica el resultado de los controles sobre el terreno de las superficies declaradas en el solicitud única en la campaña 2005/2006.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 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, intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en el respectivo expediente, por el presente anuncio se notifica a las personas interesadas que figuran en el Anexo adjunto, los actos administrativos que se indican, haciéndose constar que para el conocimiento íntegro del acto podrán comparecer en el lugar que se señala, concediéndose los plazos que, según el acto que se notifica, se indican a continuación:

- Informe del resultado de los controles sobre el terreno de las superficies declaradas en la solicitud única en la campaña 2005/2006: 15 días para efectuar alegaciones, a contar desde el día siguiente al de la publicación en BOJA del presente anuncio.

Sevilla, 20 de marzo de 2006.- El Director General, Félix Martínez Aljama.

A N E X O

Acceso al texto íntegro y documentación aneja: Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Cádiz (Servicio de Ayudas), sita en Plaza de la Constitución, núm. 3.

Núm. Expte.: 200818.
Interesado: José Fernández Rodríguez.
NIF/CIF: 31598038 V.

Núm. Expte.: 200821.
Interesada: Carmen González Jurado.
NIF/CIF: 75854021 K.

Núm. Expte.: 200822.
Interesado: José Jurado Martínez.
NIF/CIF: 52322873 N.

Núm. Expte.: 200825.
Interesado: Manuel Rodríguez Vega.
NIF/CIF: 31374012 B.

Núm. Expte.: 200828.
Interesado: José A. Sumariva Galán.
NIF/CIF: 75859269 W.

Núm. Expte.: 200829.
Interesado: José Tejero Rivero.
NIF/CIF: 31296301 V

Acceso al texto íntegro y documentación aneja: Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Granada (Servicio de Ayudas), sita en Avda. Gran Vía de Colón, núm. 48.

Núm. Expte.: 407745.
Interesado: Roque Pérez Rubio.
NIF/CIF: 27155491 N.

Acceso al texto íntegro y documentación aneja: Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Sevilla (Servicio de Ayudas), sita en C/ Seda, s/n, Polígono Industrial Hytasa.

Núm. Expte.: 808902.
Interesada: Antonia Moyano Moyano.
NIF/CIF: 75294126 S.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 28 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días en este organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, desde la notificación de esta resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 218/05. Que con fecha 15 de marzo de 2006 se ha dictado interrupción del plazo de resolución del procedimiento de desamparo, respecto de la menor R.N., hija de Yolanda Escudé Blázquez, nacida el día 9 de diciembre de 2005, hija de Alfonso Javier Gálvez Blázquez y de Yolanda Escudé Blázquez, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 28 de marzo de 2006.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con los arts. 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, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, desde la notificación de esta Resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 78/05. Que con fecha 28 de marzo de 2006 se ha dictado Resolución de Ratificación del Desamparo Provisional y Acogimiento Residencial, respecto del menor C.G.R., nacido el día 24 de mayo de 1990, hijo de Fernando García de la Torre, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 29 de marzo de 2006.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican,

por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, desde la notificación de esta Resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 173/05. Que con fecha 30 de marzo de 2006, se ha dictado Resolución de Ratificación del Desamparo Provisional y Acogimiento Residencial y Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Acogimiento Familiar, respecto de la menor R.N. hija de Aurora Fernández Heredia (o Asunción Fernández Amador), nacida el día 30 de septiembre de 2005, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de 1.ª Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 30 de marzo de 2006.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se notifican Resoluciones de Revisión de expedientes a perceptores de prestaciones gestionadas por esta Delegación.

De conformidad con 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, y dada la imposibilidad de practicar notificación a las personas relacionadas a continuación en el último domicilio conocido, se les hace saber a través de este anuncio que se ha dictado Resolución en expediente de revisión de las prestaciones de que eran perceptores. En dichas Resoluciones se recoge el importe de las deudas generadas por prestaciones indebidamente percibidas. Al objeto de conocer el contenido exacto del expediente, los interesados podrán comparecer en la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en la Avda. Manuel Agustín Heredia, núm. 26-4.ª planta, en Málaga, en el plazo de un mes a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (3/2006).

<u>DNI</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>PRESTACIONES</u>
02039806	Pilar Navarro Rodríguez y demás herederos de D. Serafin Garcia Torres	PNC
25269458	Juan Cañas Gutierrez y demás herederos de Dña. Remedios Ramirez Gallardo	PNC
024970628	Jimenez Fernandez, Eduardo	PNC
024817087	Trujillo Serrano, Nieves	PNC
033371088	Fernandez Fernandez, Isabel	PNC
008921174	Baeza Mena, Isabel	PNC
025116434	Soler Barrera, Francisco	PNC
025049813	Bejar Martin, Carmen	PNC
026808643	Moreno Zaragoza, Pablo	PNC
053153589	Hernandez Mesa, Raul	PNC
024997855	Suarez Montañes, Juan	PNC
074805673	Aranda Cuenca, Maria	LISMI
024822451	Montalvo Alvarez, M. Cruz	LISMI
077600466	Villalobos Gil, Luisa	LISMI

Málaga, 27 de marzo de 2006.- La Delegada, Amparo Bilbao Guerrero.

ACUERDO de 20 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 20 de marzo de 2006, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de resolución a don Tomás Vega de los Santos, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 16 de marzo de 2006, a favor del menor D.V.P.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Cádiz, 20 de marzo de 2006.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 22 de marzo de 2006, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña M.ª del Carmen Anelo Barba, al estar en ignorado paradero en los expedientes incoados.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 16 de marzo de 2006, a favor de los menores N. y R.A.B.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Cádiz, 22 de marzo de 2006.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 22 de marzo de 2006, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Eugenio Torres Tello de Meneses, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá com-

parecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 22 de febrero de 2006, a favor del menor L.E.T.M.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Cádiz, 22 de marzo de 2006.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 22 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del preceptivo trámite de audiencia que se cita.

Acuerdo de fecha 22 de marzo de 2006, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto del preceptivo Trámite de Audiencia a doña Joaquina Ortiz Hernández, al estar en ignorado paradero en los expedientes incoados.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de 10 días, para dar cumplimiento al preceptivo trámite de audiencia, en aplicación al art. 26 del Decreto 42/02, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa, y antes de que por parte de esta Entidad Pública se eleve la oportuna resolución de Ratificación de Desamparo a la Comisión Provincial de Medidas de Protección sobre los menores C., J.M., E., A. y N. D. O., ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación de dicho Trámite de Audiencia. Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de jurisdicción voluntaria, de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Cádiz, 22 de marzo de 2006.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 30 de marzo de 2006, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 30 de marzo de 2006, de la Delegada Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Jaén, por el que se ordena la notificación por edicto de la Resolución a don Raimundo Llaverro Cando, al encontrarse en paradero desconocido.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer en el plazo de diez días ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Jaén, Paseo de la Estación, 19, 3.ª planta, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución del expediente de acogimiento núm. 373-2005-23-01 de fecha 2 de marzo de 2006 sobre el menor D.L.P.

Jaén, 30 de marzo de 2006.- La Delegada, Simona Villar García.

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Almería, de la Resolución por la que se declara la no existencia de desamparo en el expediente 352-2004-04-00369 sobre protección de menores a doña María Pilar Delegado Rivera.

De conformidad con los artículos 42.3 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que no ha sido posible su notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica a doña María Pilar Delgado Rivera, la resolución por la que se declara la no existencia de desamparo de la menor A.R.D. (exp. 352-2004-04-00369), aprobada por la Comisión Provincial de Medidas de Protección, con fecha 21 de octubre de 2005.

Contra la presente Resolución podrá formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería por los trámites que establecen los arts. 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, no siendo necesaria la interposición de reclamación previa en vía administrativa ante la Excm. Consejera para la Igualdad y Bienestar Social, de conformidad con el artículo 780 de la citada Ley procesal.

Almería, 24 de marzo de 2006.- El Delegado, Luis López Jiménez.

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Almería, de la Resolución por la que se declara la no existencia de desamparo, en el Expte. 352-2000-04-00142 sobre protección de menores a doña Victoria López Requena.

De conformidad con los artículos 42.3 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que no ha sido posible su notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica a doña Victoria López Requena la Resolución por la que se declara la no existencia de desamparo de la menor (Expte. 352-2000-04-00142), aprobada por la Comisión Provincial de Medidas de Protección, con fecha 3 de febrero de 2006.

Contra la presente Resolución podrá formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería por los trámites que establecen los arts. 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, no siendo necesaria la interposición de reclamación previa en vía administrativa ante la Excm. Consejera para la Igualdad y Bienestar Social, de conformidad con el artículo 780 de la citada Ley procesal.

Almería, 24 de marzo de 2006.- El Delegado, Luis López Jiménez.

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Almería, de la Resolución por la que se inicia el procedimiento de desamparo, en el Expte. 352-20045-04-00107 sobre protección de menores a doña María Dolores Gómez Cortés.

De conformidad con los artículos 42.3 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que no ha sido posible su notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica a doña María Dolores Gómez Cortés la resolución por la que se inicia el procedimiento de desamparo del menor F.D.G.C. (Expte. 352-2005-04-00107), aprobada por la Comisión Provincial de Medidas de Protección, con fecha 13 de octubre de 2005.

Para la notificación íntegra del acto podrán comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en la calle Tiendas, 12, de Almería.

En todo caso, se le comunica que dispone, según el artículo 24.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a esta notificación, para aportar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes y en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse.

Almería, 24 de marzo de 2006.- El Delegado, Luis López Jiménez.

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Huelva, de acogimiento familiar preadoptivo referido al expediente de protección de menores núm. 352-2005-21-000332 (anterior 2004/21/0039) (Proced. Acog. Familiar núm. 373-2005-21-000042).

De conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 46 del Decreto 282/02, de 12 de noviembre, del Acog. Familiar y Adopción, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica resolución de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, relativo a la menor H.B.V., en el expediente 352-2005-21-000332 a la madre del mismo doña M.^a Dolores Vega Prera por el que se acuerda:

1. Mantener lo acordado en Resolución de fecha 14 de julio de 2004, respecto a la declaración de la situación legal de desamparo de la menor H.B.V., nacida el 18 de marzo de 2004 y asunción de la tutela del mismo en base a tal declaración.

2. Constituir el acogimiento familiar provisional de la menor mediante la suscripción del documento de formalización de dicho acogimiento familiar, con las personas seleccionadas a tal efecto, a la vez que se acuerda formular ante el Juzgado de Primera Instancia competente la oportuna Propuesta de Constitución Judicial de dicho acogimiento familiar, propuesta que deberá presentarse judicialmente de manera inmediata y, en todo caso, en el plazo de 15 días.

3. El acogimiento se constituye con carácter de preadoptivo y con las condiciones establecidas en el acta de acogimiento provisional correspondiente.

4. Cesar en el Acogimiento residencial de la menor en el Centro de Protección «Talita Quimi» de Zalamea la Real (Huelva).

Contra la presente resolución podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital por los trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la citada Ley Procesal.

Para la formulación de la citada oposición ante el Juzgado de Primera Instancia, los interesados podrán solicitar ante el Ilustre Colegio de Abogados de esta ciudad el reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita regulado en la Ley 1/1996, de 10 de enero, el cual comprende, entre sus prestaciones, la defensa y representación gratuitas por Abogado y Procurador en el procedimiento judicial, cuando la intervención de estos profesionales sea legalmente preceptiva, como ocurre en el presente supuesto.

Notifíquese la presente Resolución a los interesados.

Huelva, 22 de marzo de 2006.- El Delegado, José Martín Gómez.

AYUNTAMIENTO DE BONARES

ANUNCIO de modificación de las bases que se citan.

Conforme a lo previsto en el Decreto de esta Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2006, por el que se modifican las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local de la plantilla de este Ayuntamiento (Oferta de Empleo de 2005), mediante el presente se hace público lo siguiente:

Que en virtud del Decreto citado y a instancia del Ilmo. Sr. Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Huelva, se ha suprimido el tema 41.º del temario de esta convocatoria, que figuraba en las bases y temario publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 47, del día 10.3.06, y en el BOJA núm. 61 de esta fecha, bajo el epígrafe «El municipio de Bonares. Territorio y Población. Economía. Callejero Urbano».

Bonares, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Juan Coronel Martín. El Secretario, Francisco López Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

EDICTO de 31 de marzo de 2006, sobre anulación de bases (BOJA núm. 61, de 30.3.2006).

Don Juan Morillo García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

Hace saber: Que advertidos errores en las bases para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo D, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante oposición libre, y de dos plazas del Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Denominación Policía Local, en este Ayuntamiento de La Guardia de Jaén y que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 61, de fecha 30 de marzo de 2006,

DISPONGO

Anular la publicación de dichas bases.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guardia de Jaén, 31 de marzo de 2006.- El Alcalde, Juan Morillo García.

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

ANUNCIO de modificación de bases.

Resoluciones de fecha 21 de febrero de 2006 y 30 de marzo de 2006, por las que se modifican las bases para cubrir en propiedad diversas plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral mediante el sistema de concurso o concurso-oposición libre.

Visto escrito de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, por el que se requiere de este Ayuntamiento la adaptación a las consideraciones expuestas en el escrito de referencia, de las bases generales y Anexos que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para la provisión de diversas plazas vacantes en las plantillas de laborales y funcionarios, publicadas en el BOP núm. 28, de fecha 10 de febrero de 2006.

Vistos informes emitidos al respecto, tanto por el Servicio de Personal, como por la Junta de Personal y Comité de Empresa de este Ayuntamiento, esta Alcaldía resuelve:

1. Modificar las bases de referencia en los siguientes términos:

Base 2. Requisitos de los candidatos.

2.1.a) Ser español/a, o reunir los requisitos legalmente exigidos por la legislación vigente (Ley 17/93, en relación dada por la Ley 55/99, para plazas de funcionarios y Ley Orgánica 4/00, para plazas de laborales).

2.1.c) Añadir la frase: «para los aspirantes a conductores estar en posesión del carné de conducir clase C».

2.1.d) Suprimir el párrafo «... o de incompatibilidad específica, conforme a la normativa vigente».

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

Base 3. Solicitudes.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de Entrada del M.I. Ayuntamiento de Marbella o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Base 4. Admisión de candidatos.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado en el plazo de diez días a partir de la publicación de la resolución. En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse reclamación en el plazo de diez días a partir de su publicación, ante la Sra. Alcaldesa.

Base 5. Tribunales.

5.3. Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, requiriéndose, en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

5.6. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Base 8. Desarrollo de la fase de concurso.

8.1.A.a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes y Diputaciones, desempeñando plazas de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 0,40 puntos.

Se valorarán como máximo diez años de experiencia profesional.

Base 9. Calificación final.

En la modalidad de concurso-oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate el Tribunal propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Base 10. Lista de aprobados, presentación y contratación indefinida.

10.2. En el plazo de veinte días hábiles, a contar de la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

10.4. Suprimir el párrafo «...En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser contratados de modo fijo no cumplieren alguno de los requisitos serán, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior».

Base 11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de la Administración General de la Junta de Andalucía y Reales Decretos 896/91 y 364/95, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

ANEXO 1

(Limpiadoras, Operarios y Conductores)

1. Normas particulares.

1.1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla laboral:

Núm.: 164.

Denominación: Limpiadoras.

Grupo exigible: E.

Titulación: Estudios Primarios o equivalentes.

Núm.: 176.

Denominación: Operarios.

Grupo exigible: E.

Titulación: Estudios Primarios o equivalentes.

Núm.: 68.

Denominación: Conductores.

Grupo exigible: Estudios Primarios o equivalentes.

1.2. Las pruebas selectivas estarán integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la base 8 de las generales, y una fase de oposición consistente en una prueba oral sobre el conocimiento de las tareas propias de las plazas convocadas, que se valorará hasta dos puntos.

ANEXO III

(Plazas de Cocinero/a y Ayudantes de Cometidos Especiales)

1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral:

Núm.: 2.

Denominación: Cocinero/a.

Grupo exigible: D.

Titulación: Graduado Escolar.

Núm.: 7.

Denominación: Ayudante Cometidos Especiales.

Grupo exigible: E.

Titulación: Estudios Primarios

1.2. Las pruebas selectivas estarán integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la base 8 de las generales y una fase de oposición consistente en una prueba oral sobre el conocimiento de las tareas propias de las plazas convocadas, que se valorará hasta 2 puntos.

Marbella, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde en funciones.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

	PAGINA
DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA	
Anuncio de bases.	99
AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS	
Anuncio de bases.	116
AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR	
Anuncio de bases.	120
Anuncio de bases.	126
AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ	
Anuncio de bases.	131
AYUNTAMIENTO DE CANILLAS DE ACEITUNO	
Anuncio de bases.	133
Anuncio de bases.	136
AYUNTAMIENTO DE CAZORLA	
Anuncio de bases.	142
AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA	
Edicto de 1 de marzo de 2006, sobre bases.	145
AYUNTAMIENTO DE JAEN	
Anuncio del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.	148
Anuncio del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.	149
Anuncio del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.	151

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 12 de abril de 2006

Año XXVIII

Número 70 (2 de 2)

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

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

Anuncio de bases. 153

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

Anuncio de bases. 160

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

Anuncio de bases. 167

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

Anuncio de bases. 174

AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

Anuncio de bases. 179

Anuncio de bases. 182

AYUNTAMIENTO DE NERJA

Anuncio de bases. 185

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GENAVE

Anuncio de bases. 188

AYUNTAMIENTO DE UBEDA

Anuncio de bases. 181

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CORDOBA

Anuncio de bases. 193

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO EN DESARROLLO LOCAL 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 para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Desarrollo Local. 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 Excm. Diputación Provincial para el Grupo A nivel 23 de complemento de destino y 587,12 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 Arquitecto, Ingeniero o licenciado universitario 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 19 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 Técnico en Desarrollo Local. 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.a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b) Otra Licenciatura o una Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.c) Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas: 0,25 puntos.

2.d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

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:

- Estudios de mercado.
- Desarrollo Local y Empleo.
- Gestión de proyectos.
- Promoción y gestión económica.
- Subvenciones y contratación administrativa.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Técnico en Desarrollo Local.

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.

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.

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 período 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 período 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 período 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 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 Técnico en Desarrollo Local.

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 3.º 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 tres horas y media, un epígrafe elegido por el tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro 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.

Tercer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, 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 junio 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 director/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, Provi-

sión 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.

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, 25 de enero de 2006.- El Delegado de RRHH y Regimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA TECNICO EN DESARROLLO LOCAL

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los estatutos de autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. El municipio en el régimen local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. 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 17. 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 18. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 19. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.

Tema 2. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 3. El poder legislativo. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 4. El poder ejecutivo. Designación, remoción y responsabilidad del presidente del gobierno. El Gobierno: Composición y atribuciones.

Tema 5. La ejecución de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa. Los interdictos frente a la Administración.

Tema 6. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 7. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración y el equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. Cumplimiento. Riesgos y ventura y fuerza mayor.

Tema 8. Las formas de acción administrativa: La actividad de policía. La actividad de fomento.

Tema 9. El Municipio: Concepto. Elementos. El empadronamiento. El estatuto del vecino.

Tema 10. La Comarca. Areas Metropolitanas. Las Entidades Locales Menores. Mancomunidades y otras organizaciones asociativas.

Tema 11. Bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen Jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización.

Tema 12. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 13. Tasas y contribuciones especiales. Precios Públicos.

Tema 14. Los impuestos locales.

BLOQUE III

Tema 1. La Diputación Provincial de Almería. Organización.

Tema 2. Régimen jurídico de las subvenciones públicas.

Tema 3. El Reglamento de subvenciones y ayudas de la Diputación de Almería.

Tema 4. Política Regional de la Unión Europea. Fondos Estructurales y Fondos de cohesión.

Tema 5. Los Reglamentos de los Fondos Estructurales y las Iniciativas Comunitarias. Campos de actuación. Beneficiarios.

Tema 6. Marco comunitario de apoyo (2000-2006) para las regiones españolas del objetivo 1. Descripción de la estrategia y de los ejes prioritarios de desarrollo. Cuantificación de los objetivos específicos.

Tema 7. Programas de desarrollo y promoción provincial en la Diputación Provincial de Almería. Programas de cooperación descentralizada al desarrollo en la Diputación Provincial de Almería.

Tema 8. La planificación en la gestión pública. Definición de objetivos y evolución de recursos. Planificación estratégica y operativa. Planificación de inversiones. El presupuesto como instrumento de coordinación, planificación, administración y gestión.

Tema 9. Elaboración de programas de actividades institucionales. Metodología práctica. Evaluación.

Tema 10. La investigación social. Tipos. Procesos. Métodos. La entrevista en la investigación social. La entrevista abierta y la discusión en grupo. La observación participante. La entrevista en profundidad. Tipos de entrevista.

Tema 11. Metodología para la formulación de Proyectos. Criterios de Evaluación de Proyectos.

Tema 12. El Mercado Laboral. Empleo y paro. Análisis sectorial y desajuste regional en España. Situación del mercado laboral en Almería.

Tema 13. Estructura socioeconómica de la Provincia de Almería.

Tema 14. Análisis de los Recursos locales. Especial referencia a la provincia de Almería.

Tema 15. La población. Fuentes para su estudio. Análisis demográfico. Estructura de la Población.

Tema 16. La situación sociolaboral de las mujeres. Las mujeres en el ámbito rural. Políticas contra la exclusión social.

Tema 17. Los Nuevos Yacimientos de Empleo. Servicios de la vida diaria. Servicios de mejora del marco de la vida. Servicios culturales y de ocio. Servicios de medioambiente.

Tema 18. El Asesoramiento técnico en la iniciativa empresarial. Trámites para la constitución de sociedades.

Tema 19. Formas jurídicas a adoptar. Empresario individual, sociedades civiles y sociedades mercantiles.

Tema 20. Fuentes de financiación de las empresas: Criterios de clasificación. Composición.

Tema 21. Ayudas y Subvenciones para creación y consolidación de empresas. Principales programas con especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE IV

Tema 1. El desarrollo Local. Definición. Ámbitos de actuación. Principios de Actuación.

Tema 2. El modelo teórico del desarrollo Local. Introducción. Características básicas. Programas básicos de las estrategias de Desarrollo local.

Tema 3. Desarrollo Local y territorio. Concepto de Desarrollo Endógeno. Competitividad y economías externas. Organización y sistemas de producción local. Aprendizaje y entornos innovadores.

Tema 4. Desarrollo Local y territorio II. Desarrollo, cultura y sociedad. Dimensión territorial y urbana del desarrollo. El desarrollo endógeno, estrategia para la acción.

Tema 5. Desarrollo local y Empleo de Futuro. Nuevos Yacimientos de Empleo. Empleos de futuro: conceptos y clases. Las instituciones de los empleos de futuro. Empleos de futuro y Desarrollo Local.

Tema 6. Desarrollo local y fomento de la Cultura Emprendedora. El significado socioeconómico de emprender. Aspectos previos a tener en cuenta por parte del emprendedor.

Tema 7. La formación en el entorno local. Detección de necesidades y sensibilización.

Tema 8. Las Administraciones Públicas y el desarrollo local. Marco jurídico.

Tema 9. Tecnología y sociedad. Políticas de apoyo a la innovación tecnológica.

Tema 10. Desarrollo Local y Desarrollo Rural. Orígenes del desarrollo Rural. Características de los Programas. Funciones de las Administraciones en los Programas de Desarrollo Rural.

Tema 11. Desarrollo Local y Desarrollo Rural II. Programas de Desarrollo Rural: LEADER y PRODER.

Tema 12. El técnico en Desarrollo Local. Funciones. Planificación del desarrollo local.

Tema 13. Nuevas profesiones relacionadas con el Desarrollo Local.

Tema 14. Apoyo al Desarrollo Local. El papel de la Administración Pública. La iniciativa privada.

BLOQUE V

Tema 1. Fomento del empleo: Medidas y programas de apoyo a la creación de empleo. Programa de fomento del empleo.

Tema 2. La creación de Empresas. El emprendedor. La idea.

Tema 3. El Plan de Empresa. Datos básicos del proyecto. Promotores. Descripción del producto o servicio.

Tema 4. Evaluación del mercado: Concepto y factores a considerar. Procedimiento de evaluación.

Tema 5. Plan de marketing. Estrategias de ventas. Promoción, publicidad. Organización de recursos humanos. Plan económico-financiero.

Tema 6. Agenda Local 21.

Tema 7. Los Microcréditos como herramientas de lucha contra la exclusión social y laboral.

Tema 8. Los Programas de Formación Profesional Ocupacional en Andalucía. Objetivos. Derechos y deberes de los alumnos.

Tema 9. Programas de Formación puestos en marcha por la Diputación de Almería, especialmente desde el Departamento de Promoción Económica.

Tema 10. Los Programas para la Inserción Laboral. Fines y personas destinatarias.

Tema 11. Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios como programas de Formación-Empleo para jóvenes. Regulación Normativa. Definición, beneficiarios y Entidades Promotoras. Selección de alumnos y personal. Solicitudes. Documentación.

Tema 12. Los Talleres de Empleo como Programas de Inserción Laboral para mayores de 25 años. Características y Objetivos. Entidades Promotoras. Selección de personal. Plan formativo.

Tema 13. Las experiencias mixtas de formación y Empleo. Objeto y destinatarios. Acciones formativas. Derechos y deberes de los alumnos. El agente de Dinamización Laboral. Seguimiento de las acciones.

Tema 14. Las Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Normativa. Especial referencia a la provincia de Almería.

Tema 15. Los Agentes Locales de Promoción y Empleo. Selección, contratación y adaptación de los ALPEs. Aportaciones Entidades Beneficiarias.

Tema 16. Proyectos y Empresas calificadas como I+E. Ayudas destinadas a Empresas calificadas. Procedimiento. Estudios de Mercado y Campañas para la Promoción Local.

Tema 17. La Economía Social. Cooperativas y Sociedades Laborales. Programa Andaluz para Fomento de la Economía Social.

Tema 18. Las Unidades de Promoción y Desarrollo. Régimen de la ayuda. Solicitud e incentivos.

Tema 19. Programa de Itinerarios de Inserción: Programa de Orientación Profesional. Unidades de Orientación: Personal y Tareas a desarrollar. Entidades beneficiarias. Ayudas y financiación.

Tema 20. Orden 6 de mayo de 2005 por la que se desarrollan determinadas líneas de ayuda al autoempleo: Ayuda al inicio de actividad. Objeto. Personas beneficiarias. Actividades a desarrollar. Requisitos y cuantías a conceder.

Tema 21. Centros Públicos de Accesos Internet. Los Centros Guadalinfo.

Tema 22. Obras y servicios de interés general y social. Objeto, destino y beneficiarios de las ayudas. Requisitos y criterios para la selección de los proyectos y servicios. Selección y contratación de los trabajadores. Obligaciones de los beneficiarios.

ANEXO I

TECNICO/A EN DESARROLLO LOCAL

Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Promocionar y desarrollar la actividad económica de nuestra provincia mediante una labor de prospección de los recursos ociosos y proyectos empresariales de promoción económica local así como el estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad y acompañamiento técnico en la iniciación y consolidación de proyectos empresariales.

Funciones genéricas:

Las propias de su titulación.

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 el buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

Prospeccionar los recursos ociosos e infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.

Difundir y estimular de potenciales oportunidades de creación de actividad entre desempleados, promotores y emprendedores, e instituciones colaboradoras.

Efectuar el acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.

Apoyar a promotores de las empresas, una vez constituidas éstas, acompañando técnicamente a los mismos durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en

los procesos formativos adecuados para coadyuvar a la buena marcha de las empresas creadas.

Efectuar el traslado de los avances tecnológicos, científicos o técnicos conseguidos en centros de investigación, universidades o institutos temáticos a realidades empresariales concretas.

Asesorar a Ayuntamientos, Entidades Locales y demás Instituciones y particulares en la realización de proyectos de empleo, promoción económica y/o desarrollo local, así como tramitación, Gestión y Solicitudes de Ayudas y Subvenciones.

Programar, planificar y desarrollar cursos de formación así como el diseño y organización de jornadas, seminarios, campañas de promoción local, convocatorias de premios, etc. relativas al fomento del empleo, creación de actividad y promoción de la producción local almeriense.

Realizar estudios, trabajos de Investigación e informes sobre la realidad socioeconómica del territorio y sus potencialidades de desarrollo.

Cualquier otra función que vaya dirigida al progreso de la Provincia y/o contribuya a su desarrollo, luche contra el desempleo, fomente, promueva y contribuya a la promoción económica y, en definitiva, el incremento del bienestar y calidad de vida de la población así como todas aquellas otras que contribuyan a la implantación de políticas activas de empleo y de desarrollo local.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO EN INFORMATICA 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 una plaza de Técnico en Informática. 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 Excm. Diputación Provincial para el Grupo C nivel 17 de complemento de destino y 515,02 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 Técnico en Informática. 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 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:

- Bases de datos.
- Redes y comunicaciones.
- Sistemas operativos.
- Lenguajes de Programación.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Técnico en Informática.

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.

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.

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 período 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 período 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 período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos 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, 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 Técnico en Informática.

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 3.º 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 junio 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 director/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 facilitados 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, Provi-

sión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal lleará 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 30/1.992, 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 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 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.

PROGRAMA TECNICO EN INFORMÁTICA

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. Metodología métrica, versión 3. Introducción. Procesos principales

Tema 2. Métrica. Diseño de sistemas de información. Definición de la arquitectura del sistema. Diseño de la arquitectura de soporte. Diseño de casos de uso reales. Diseño de clases. Diseño de arquitectura de módulos del sistema. Diseño físico de datos.

Tema 3. Aspectos legales y normativos en la gestión del Padrón. Qué es el padrón y a quién pertenece. Vecino. Habitante. Estructura. Hoja patronal. Cambios en el padrón. Movimientos. Tipos de altas y bajas al Padrón. Tipos de movimientos al Padrón. Modificaciones derivadas de cambios territoriales.

Tema 4. Sistemas de información para la Administración Pública. Introducción al proyecto Indalo. Régimen Interno. Población y censos. Gestión económica. Contratación.

Tema 5. Sistemas de Información para la Administración Pública. Gestión fiscal. Territorio. Protección ciudadana. Asuntos sociales/Bienestar social. Gestión documental.

Tema 6. Programación en JAVA. Introducción. Descripción del lenguaje. Estructura de los Programas.

Tema 7. Infraestructura PKI. Introducción. Criptografía de clave pública. Autoridades de certificación. Oficina de acreditación. Directorio de certificados. Normativa de firma electrónica.

Tema 8. Lenguajes de programación. Introducción histórica. Clasificación. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. La programación en Internet.

Tema 9. Bases de datos. Introducción histórica. Tipos de bases de datos. Propiedades de las bases de datos relacionales. Uso y aplicación de las bases de datos.

Tema 10. Oracle. Introducción. Servicios. El servidor de Oracle. Objetos de la base de datos. Administración y manipulación de datos.

Tema 11. La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad en la información.

Tema 12. La Sociedad de la Información y la Administración. Administración electrónica. Sistemas de atención e información al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la Sociedad de la Información.

Tema 13. Lotus Notes. Introducción. Estructura de Notes/Domino. Sistema de correo. Seguridad. Replicación.

Tema 14. Bases de Datos de Lotus Notes Domino. Descripción y Características. Estructura, Productos y Utilidades. Uso, Aplicación y Entornos operativos. Tipos de campos, Claves y Relaciones.

Tema 15. Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje HTML. El protocolo http. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.

BLOQUE III

Tema 1. Custodia y salvaguarda de datos. Plan de copias de seguridad: ciclos, rotaciones, periodicidad, verificación.

Tema 2. Redes de comunicación. Conceptos generales sobre comunicaciones. Tipos y tipologías de redes. Protocolos TCP/IP. Redes de área local. Redes de área extensa. Uso y aplicaciones de las redes y comunicaciones.

Tema 3. Seguridad en redes y comunicaciones. Introducción. Aspectos Hardware de la Seguridad en Red. Aspectos Software de la Seguridad en Red.

Tema 4. Redes de área local. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos y estándares.

Tema 5. Seguridad en los sistemas de información y protección. Introducción. Objetivos de la Seguridad de la información. Actores y sus responsabilidades (propietario, depositario y usuario). Clasificación de los activos de información. Medidas de protección.

Tema 6. Seguridad perimetral. Virus e intrusismo. Introducción. Qué son los virus. Tipos de virus. Medidas y técnicas defensivas contra virus. El intrusismo. Protección contra el intrusismo.

Tema 7. Internet: Inicio y evolución histórica. Servicios basados en Internet. Lenguajes, Herramientas y protocolos de Internet. Internet, Intranet, Extranet. Estructura de aplicaciones en Internet.

Tema 8. Sistema operativo Unix. Introducción. Estructura y gestión de almacenamiento. Gestión de cuentas de usuario. Gestión de colas de impresión. Utilidades del sistema (NFS, FTP, TELNET, etc).

Tema 9. Sistema operativo Unix. Comandos de Unix-Aix. Copias de seguridad. Traspaso de información de Unix/Aix a DOS Windows. Tipos de ficheros. Protección y seguridad.

Tema 10. La Diputación de Almería en Internet. Introducción y reseña histórica. Estructura. Servicios (Tablón de Anuncios, Buscador, Bop, Correo electrónico).

Tema 11. Active directory. Terminología y conceptos. Arquitectura de active directory. Gestión de usuarios y grupos de active directory. Unidades organizativas. Gestión de grupos. Derechos de usuarios.

Tema 12. Administración y gestión de impresoras en Windows. Introducción. Planificación e instalación de impresoras. Servidores de impresión. Problemas con las impresoras y su resolución.

Tema 13. Servicios de Terminal Server. Conceptos. Requisitos. Instalación. Administración.

Tema 14. Redes TCP/IP. Introducción. Direcciones IP. Máscara Subred. Protocolo IP. Puertos. Nombres de Dominio.

Tema 15. El sistema operativo Windows. Versiones y características. Configuración de Windows. Utilidades y comunicaciones en Windows. Redes en Windows.

ANEXO I

TECNICO/A EN INFORMÁTICA

Grupo: C Nivel: 17

Misión:

Gestionar, controlar y poner a punto los Equipos Personales o Estaciones de trabajo Técnicas (y sus periféricos impresoras, escáner, plotter, etc.) y sus productos (Programas ofimáticos, programas de diseño Autocad, mediciones y presupuestos, bases de datos Jurídicas, etc.).

Atención y resolución de problemas a los usuarios relacionados con cualquiera de los servicios que presta el Servicio de Informática. Debiendo coordinarse con el resto de los grupos de trabajo del Servicio de Informática.

Funciones genéricas:

Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto 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 específicas:

Mantenimiento y consultas del Help Desk (Base de datos de soporte).

Documentación técnica, guía de soporte, descripción y documentación de protocolos.

Gestión y atención de Partes de Averías o Actuaciones. (Recepción, Diagnóstico, Resolución, Derivación y Seguimiento).

Atender problemas con Equipos informáticos de los usuarios (Hardware o Software). (Productos Ofimáticos, Correo Electrónico, Conexión con Red Internet, etc.)

Atender problemas sobre uso de aplicaciones de carácter General.

Atender problemas que se puedan dar sobre cualquiera de los servicios que se estén realizando por Informática.

Instalación y configuración de Sistemas Operativos en PC y Estaciones de Trabajo.

Instalación y configuración de software base y de ofimática en PC y Estaciones de Trabajo.

Instalar dispositivos físicos sencillos (impresoras, CPU, cables de conexión, monitores, escáner, ratón, módem, bancos de memoria, placas, etc.), cuando sea necesario para realizar alguna de las tareas anteriores.

Examinar, diagnosticar y solucionar problemas físicos y lógicos en equipos informáticos personales.

Conexión de equipos informáticos a Redes Locales y/o Red Provincial.

Formación a usuarios en procesos y herramientas informáticas.

Actualizar las Versiones de Equipos de Personales, Estaciones de trabajo y sus Productos ofimáticos, técnicos y especializados.

Estudiar propuestas de los usuarios.

Contactar con los proveedores para resolución de problemas.

Usar herramientas especializadas que favorezcan todas las tareas anteriores.

Instalar, optimizar y actualizar de los dispositivos necesarios para la impresión remota en las impresoras y/o plotter locales, departamentales y corporativas.

Recuperar y trasladar información entre ordenadores.

Actualización de Antivirus en Equipos Personales o Especializados.

Controlar y aniquilar Virus Informáticos.

Instalación en los Clientes de los programas de acceso a las Bases de Datos Jurídicas.

Colaborar en la Formación de Nuevos Usuarios en el uso de las Bases de Datos.

Gestionar las tareas de Operación y realización y gestión de Copias y Control de las mismas de los servidores que se le encomienden.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA-CLIMATIZADOR 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 una plaza de Electricista-climatizador. 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 D nivel 15 de complemento de destino y 576,29 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 Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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 8 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.

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 Electricista-climatizador. 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 Excma. 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:

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.a) Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional específica o FP de 2.º o 1.º grado, en todo caso en la misma área de conocimientos 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.

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.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) ó 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Prevención de riesgos laborales.
- Mantenimiento general en los edificios.
- Normativa general sobre instalaciones de electricidad en alta y baja tensión; climatización y ventilación de edificios; frío industrial.
- Control y prevención de la legionelosis en instalaciones de agua y climatización.
- Instalación, reparación y mantenimiento de electricidad en alta y baja tensión; climatización y ventilación de edificios; frío industrial.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

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.

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.

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: 6,00 puntos.

En la Administración Pública: 2,50 puntos.

En la empresa privada: 1,50 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 6,00 puntos

- Cursos: 0,50 puntos.
- Superación de pruebas: 1,00 punto.

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 período 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 período 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 período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos 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 haya 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 que se trate.

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 3º 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. El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de hora y media un epígrafe, elegido por el Tribunal, de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y un tema 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.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto 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.

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 director/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.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- 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 ocho y medio (8,50) 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 califica-

ciones 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 facilitados 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 relación, por orden de preferencia según puntuaciones totales, 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 tercera 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/as 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 compulsación 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 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, 25 de enero de 2006.- El Delegado de RRHH y Regimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA ELECTRICISTA-CLIMATIZADOR

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. Régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 4. 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. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales II. 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.

BLOQUE II

Tema 1. Conductores eléctricos: tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones.

Tema 2. Medidas eléctricas: descripción, resistencia, potencia tensión, intensidad, aparatos de medida.

Tema 3. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades y sobretensiones.

Tema 4. Elementos de protección: fusibles, interruptores, magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Clases y calibres.

Tema 5. Puesta a tierra: descripción, condiciones y medidas de seguridad.

Tema 6. Instalaciones eléctricas receptoras: protecciones contra contactos directos e indirectos. Soluciones y materiales.

Tema 7. Riesgos más frecuentes en ejecución de trabajos de climatización. Protecciones individuales y colectivas.

Tema 8. Mantenimiento y revisiones periódicas en instalaciones eléctricas.

BLOQUE III

Tema 1. Elementos de un circuito frigorífico de aire acondicionado I. Evaporadores: concepto y tipos. Compresores: concepto, clasificación, componentes, regulación de potencia y lubricación.

Tema 2. Elementos de un circuito frigorífico de aire acondicionado II. Condensadores: concepto y tipos. Elementos de expansión. Elementos accesorios en un circuito frigorífico.

Tema 3. Sala de calderas: características y medidas de seguridad.

Tema 4. Calderas: tipos, funcionamiento y componentes básicos. Quemadores: tipos, funcionamiento y componentes básicos.

Tema 5. Instalaciones de climatización: mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 6. Torres de enfriamiento en instalaciones de climatización: programa de mantenimiento y tratamiento, puntos críticos. Limpieza y desinfección. Tratamiento en caso de brote.

Tema 7. Refrigerantes en circuitos frigoríficos: clasificación. Propiedades físicas. Efectos sobre el medio ambiente. Plazos de utilización fijados por normativa.

ANEXO I

ELECTRICISTA CLIMATIZADOR Grupo: D Nivel: 15

Misión:

Instalar, mantener y reparar las instalaciones y equipos eléctricos, de acuerdo a los partes de trabajo y las instrucciones

del superior jerárquico, para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas de la Diputación Provincial.

Funciones genéricas:

Realizar tareas propias de su profesión u oficio.

Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

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 por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

Reparar y sustituir elementos en instalaciones de baja tensión, así como sustituir tubos, lámparas, etc.

Mantener en óptimas condiciones los transformadores y el grupo electrógeno, realizando revisiones periódicas.

Efectuar la instalación eléctrica de nuevas dependencias por reforma.

Comprobar, repasar y reparar aparatos electrodomésticos y de electromedicina.

Revisar y comprobar el funcionamiento correcto de elementos de seguridad y embornado general de salida del centro, así como las bombas, las calderas, los manómetros, los termómetros de temperatura de agua caliente sanitaria, etc.

Revisar y reparar red de baja tensión y cuadros de distribución de líneas eléctricas.

Limpieza de las salas de calderas, los filtros de aire acondicionado y los filtros de las máquinas de lavandería.

Revisar y anotar el nivel de consumo y carga de tanques de propano, sistemas de seguridad y detección de incendios.

Instalar líneas de sonido y telefonía y televisión (conexiones, tomas de teléfono, etc.).

Comprobar bombas, calderas, manómetros, termómetros de temperatura de agua caliente sanitaria.

Mantener y velar por los equipos de Climatización y Frío Industrial.

Realizar instalaciones y reparaciones de los equipos y accesorios de Climatización y Frío Industrial.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases.

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 a 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 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 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 cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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 1 punto, 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: 0,35 puntos.

De 20 a 50 horas de duración: 0,65 puntos.

De 51 horas de duración en adelante: 1 punto.

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 R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, 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 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 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

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, 22 de febrero de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, señor Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andujar

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006 se ha procedido a aprobar las bases de selección de una plaza de policía local reservado a personal funcional mediante el sistema de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

El Ayuntamiento de Andújar, convoca oposición libre, para cubrir una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla

de personal funcionario del Ayuntamiento, derivada de la OEP de 2005, de acuerdo con las siguientes bases que han sido objeto de aprobación mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante Oposición libre, de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla funcional de la presente corporación, más todas aquéllas que se puedan producir a la fecha de realización de los ejercicios y que se encuentran encuadradas en:

Grupo C (según lo dispuesto en el art. 19 de Ley 13/2001 de Coordinación de Policías locales de Andalucía).

Denominación: Policía Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Policía Local.

Edad de Jubilación: 65 años.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la 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 de la correspondiente titulación académica, que es la 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 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 se 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento de selección en la que los 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 y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida y a la toma de posesión si resultan seleccionados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborales.

2. El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto de convocatoria en el BOE, las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por ley 4/99.

3. Los derechos de examen, que se fijan en 21,44 euros, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería Municipal o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.7 de la Ley 30/92 en su actual redacción dada por Ley 4/99, se adjuntará a su instancia.

4. Asimismo a la instancia se adjuntará fotocopia compulsada de DNI.

5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en un 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando, en su caso, las causas de exclusión y concediendo un plazo, de 10 días para la subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y determinando el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como, la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a Funcionario de Carrera representante de la Consejería de Gobernación.

- Un/a Funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Jefatura Provincial de Tráfico.

- Un/a Funcionario Jefe del Servicio o, en caso de no ser posible, un/a Técnico o experto designado por la Alcaldía.

- Un/a representante de la Junta de Personal o Delegado de Personal.

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

Podrán estar presentes durante la realización de las pruebas los representantes de los Grupos Políticos y sindicatos con representación Municipal, con voz pero sin voto.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante; los aspirantes podrán recusarlos (art. 29 Ley 30/92).

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente, Secretario/a y dos vocales o suplentes indistintamente. 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 y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándolas éstas para ello.

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.

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

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal, se efectuarán de conformidad con la legislación vigente. 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.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y 55 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios 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 Cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra F, de conformidad con el art. 17 del R.D. 364/95 de 10 marzo y con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2005 (BOE 17 de enero de 2005).

3. Los/as aspirantes serán convocados provistos de su DNI y demás medios que precisen para su ejercicio, en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presencia de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente, la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente debe transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales, donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con 12 horas, al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Séptima. Proceso selectivo.

1. Oposición libre:

Primer ejercicio: Aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el que caso de que superase todas las demas, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho aplazamiento 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 numero 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.

Se calificará de apto o no apto. 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 si así lo considera el Tribunal.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que a continuación se relacionan y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente:

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.

Para obtener la calificación de apto/a será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas.

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 (hombres y mujeres).

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

Para ser calificado apto/a se deberá superar y alcanzar los mínimos establecidos.

2.A) 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 contará 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

2.B) 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.

Para ser calificado como apto/a se deberá alcanzar o superar los mínimos establecidos.

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

4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Para ser calificado como apto/a se deberá alcanzar o superar los mínimos establecidos.

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

5. Prueba de resistencia general: Carrera 1.000 metros lisos.

Para obtener la calificación de apto/a será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas.

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.

Segundo ejercicio: examen médico.

Los aspirantes que hayan superado la prueba anterior, deberán someterse a reconocimiento médico en el lugar designado por el Tribunal.

Dicho reconocimiento se regirá por el cuadro de exclusiones médicas que a continuación se insertan. Se calificará de apto o no apto.

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Talla mínima: 1,70 metros los hombres, 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 un 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 pueden 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.

Tercer ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

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, 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 de 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 mediación, expectativas respecto de la función policial u otros.

Se calificará de apto o no apto.

Cuarto ejercicio: Consta de dos partes: teórico y práctico.

a) Teórico. Consiste en desarrollar por escrito dos temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 2 h.)

b) Práctico. Se realizará por escrito y consiste en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido esté relacionado con el temario de la convocatoria. Tiempo máximo 2 h.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

La calificación final de este ejercicio será el resultado de dividir por dos la suma de ambas partes.

c) Calificación total.

Los aspirantes que en relación al número de plazas convocadas hubiesen obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición, serán las personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como Funcionario en prácticas dentro de la Categoría de Policía.

2. 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.

Octava. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Novena. Presentación de documentos.

1. Los/as aspirantes propuestos/as para ser nombrados Funcionarios en prácticas, aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación correspondiente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, las personas propuestas no presentaran la documentación preceptiva o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir, por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

3. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen requisito previo para su nombramiento, debiendo prestar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Los/as aspirantes propuestos/as deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de Policía, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) o Escuelas Municipales de Policía Local que remitirán al municipio un informe académico del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Municipales de Policía Local o escuelas concertadas, los/as aspirantes propuestos/as tendrán la consideración de funcionarios/as en prácticas y tendrán derecho a las retribuciones establecidas en la nor-

mativa vigente y a recibir una formación adecuada para el mejor ejercicio de la actividad policial, que desarrollarán una vez adquirida la condición de funcionarios de carrera. Estos tendrán la obligación de seguir los cursos con total dedicación y aprovechamiento. Los contenidos de los cursos 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 en el caso de los cursos de ingreso.

La no incorporación al curso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior 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 en su caso 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 obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Finalizado el curso selectivo de Ingreso, 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, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias. El tribunal a los aspirantes que superen 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 Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigidos, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta final del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios/as de carrera, los/as 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 en la forma establecida en el R.D. 707/79 de 5 abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

Undécima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr Alcalde-Presidente 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 30/92 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.

Duodécima. Normas de aplicación.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía de 11 de diciembre de 2001 (Ley 13/2001), Decreto de la Consejería de Gobernación 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 7/85 de 2 abril, RD 781/86 de 18 abril, Ley 30/84 de 2 agosto, 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, el RD 364/95 de 10 marzo por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del Personal al servicio de la Administración 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.

ANEXO I

T E M A S

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 art 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 el 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 los 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. Los Recursos Administrativos: 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 y 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 Emergencia 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.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 3 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, señor Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andujar

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006 se ha procedido a aprobar las bases de selección de 2 plazas de Oficiales de la Policía Local reservados a personal funcional mediante promoción interna, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OFICIALES DE LA POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DERIVADA DE LA OEP DE 2002

El Ayuntamiento de Andújar, convoca concurso-oposición, por promoción interna, para cubrir 2 plazas de Oficiales, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, derivada de la OEP del año 2002, de acuerdo con las siguientes bases que han sido objeto de

aprobación mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006:

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por promoción interna, mediante Concurso-Oposición, de 2 plazas de Oficiales de la Policía Local, con las características siguientes:

Grupo: C.

Denominación: Oficial de la Policía Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Oficial Policía Local.

Número de plazas: Dos.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes:

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 Escuela de Policía de las Corporaciones Locales.

Tercera. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición por promoción interna en la que los 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 y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida y a la toma de posesión si resultan seleccionados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborales.

2. El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto de convocatoria en el BOE, las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

3. Los derechos de examen, que se fijan en 12,24 euros, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería Municipal o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art 38.7 de la Ley 30/92, se adjuntará a su instancia.

4. Asimismo a la instancia se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, de acuerdo con el baremo contenido en la base séptima, de la presente convocatoria, mediante originales o fotocopias compulsadas para su valoración en la fase de concurso.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando, en su caso, las causas de exclusión y concediendo un plazo, de 10 días hábiles para la

subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la Ley 30/92 de 26 noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. En la misma Resolución el Alcalde, determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y el orden de actuación de los/as aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un/a Funcionario Técnico o experto designado por el Alcalde.

- Un/a Funcionario Jefe del Servicio o, en caso de no ser posible, un/a Técnico o experto designado por la Alcaldía.

- Un/a representante de la Junta de Personal o Delegado de Personal con igual o superior categoría a la exigida en esta convocatoria.

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

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.

Podrán estar presentes durante la realización de las pruebas los representantes de los Grupos Políticos y sindicatos con representación Municipal, con voz pero sin voto.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante; los aspirantes podrán recusarlos (art. 29 Ley 30/92).

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente, dos vocales 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 y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándolas éstas para ello.

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.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal, se efectuarán de conformidad con la legislación vigente. 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.

4. Vinculación de las resoluciones del tribunal. Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y 55 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios 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 Cuarta, debiendo tenerse en cuenta que previamente, se habrá de celebrar la fase de concurso.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra F, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2005 (BOE 17.1.2005).

3. Los/as aspirantes serán convocados provistos de su DNI y demás medios que precisen para su ejercicio, en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presencia de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente, la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales, donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Concurso-Oposición:

A) Fase de 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 tendrán 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, ni 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 a continuación:

1. Titulaciones Académicas:

1.1. Doctor: 2 puntos.

1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o experto en criminología: 1 punto.

1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 4 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 tendrá 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.

2. Antigüedad:

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.

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 en la que se aspira: 0,10 puntos.

2.3. Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

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 de antigüedad: 4 puntos.

3. Formación y docencia:

3.1. Formación.

Los cursos superados en 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:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes impartidas 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 1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

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 los horas lectivas impartidas.

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 punto.

Puntuación máxima del apartado tercero: 4 puntos.

4. Otros méritos:

4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 1 punto.

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

4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4. Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

B) Fase de oposición:

Unico ejercicio: Consta de dos partes: teórico y práctico:

a) Teórico. Consiste en desarrollar por escrito dos temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 2 h.

b) Práctico. Se realizará por escrito y consiste en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido esté relacionado con el temario de la convocatoria. Tiempo máximo 2 h.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

La calificación final de este ejercicio será el resultado de dividir por dos la suma de ambas partes.

c) Calificación total.

Los aspirantes que hubiesen obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del concurso oposición, serán las personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como Funcionario a realizar el curso de capacitación dentro de la Categoría de Oficial.

B) 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.

Octava. Relación de aprobados.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el 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, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente de aquellos aspirantes que deban realizar el correspondiente curso selectivo.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Novena. Presentación de documentos.

1. Los/as aspirantes propuestos/as para ser nombrados Funcionarios a realizar el curso de capacitación, aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 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 segunda 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.

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.

Décima. Período de prácticas y formación.

1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda 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.

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.

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.

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.

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.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

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.

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 de Oficial, 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 en la forma establecida en el R.D. 707/79 de 5 abril.

3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

Duodécima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr Alcalde-Presidente 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 30/92 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.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía de 11 de diciembre de 2001 (Ley 13/2001), Decreto de la Consejería de Gobernación 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 7/85 de 2 abril, R.D. 781/86 de 18 abril, Ley 30/84 de 2 agosto, 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, el RD 364/95 de 10 marzo por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del Personal al servicio de la Administración 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.

ANEXO I

T E M A S

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 el general conocimiento.

Andújar, 3 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad; mediante el sistema de concurso, habida cuenta de la naturaleza de la plaza y la función específica a desempeñar, al ser necesario para asistir, en su caso, cubrir con carácter accidental (debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 33 del RD 1732/1994 de 29 de julio) los casos de vacante en el puesto de Secretaría-Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2005, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Técnico Superior, Denominado Técnico de Administración especial de apoyo a puestos de habilitación nacional de Secretaría- Intervención, dotada de las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y las retribuciones complementarias previstas por el Ayuntamiento de Benaocaz.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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 solicitudes.

d) No padecer de enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones que tiene atribuida la plaza.

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. 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.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos, al menos, hasta el día del nombramiento como funcionario de carrera.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. La presente convocatoria se publicará íntegramente en el BOP de Cádiz, en el BOJA y extracto en el BOE.

3.2. Forma y plazo de presentación: En el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, en extracto, quienes deseen tornar parte en estas pruebas cursarán sus solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benaocaz, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La solicitud deberá incluir 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.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Benaocaz o conforme a lo dispuesto en el artículo 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. Documentación que debe presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia compulsada del DNI y currículum vitae en el que se aleguen los méritos aportados que deberán estar refrendados con original o copia compulsada de los correspondientes documentos acreditativos, teniendo estar referidos a la fecha en la que expire el plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y del proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente. A tal efecto deberá acompañar a la solicitud original del recibo carta de pago de los derechos de examen, o en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, o en su defecto fotocopia compulsada.

Están exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud.

3.5. Los derechos de examen serán de 30 euros y deberán abonarse en la forma expuesta en la base 3.4.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía 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, así como las subsiguientes se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y Concurso: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos de los aspirantes. A la Resolución se dará publicidad mediante inserción 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.

Teniente de Alcalde de la Corporación.

Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Un representante sindical.

- Secretario de la Corporación o persona en quien se 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 LAP, 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 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 de las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en cada caso.

5.4. Actuaciones del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la 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.

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 en la convocatoria, deberá proponer a la Autoridad Convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por los aspirantes a los efectos oportunos.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexto. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas. El día y la hora señalados según lo dispuesto en la base 4 se constituirá el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor, y procederá a baremar la documentación presentada por los aspirantes.

Séptimo. Desarrollo del proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1. Fase de valoración de méritos. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

- Superación de pruebas selectivas: por cada ejercicio teórico o práctico superado en las pruebas selectivas de acceso a plaza de Secretaría, Secretaría-Intervención o Técnico de Administración Especial: 0,5 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Cursos, seminarios, Congresos: Se valorará hasta un máximo de cuatro puntos la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización o experto relacionados con la plaza que se convoca, impartidos u homologados por el INAP, IAAP, CEMCI y los llevados a cabo en colaboración con las Universidades o Centros Autorizados, con arreglo al siguiente baremo: Duración de hasta 50 horas: 0,25 puntos; Duración de 50 a 99 horas: 0,35 puntos; Duración de 100 a 500 horas: 0,50; Duración de 501 horas o más: 1 punto.

- Experiencia profesional:

a) Por cada año de servicio desempeñando funciones correspondiente a Secretaría-Intervención en Agrupaciones de municipios: 1,2 punto. En este caso se puntuará la fracción de 6 meses o más en el desempeño del cargo como año completo trabajado.

b) Por cada año trabajado desempeñando funciones de Asesoría Jurídica, Técnico de Administración General o Especial en Administración Pública: 0,60 puntos. Se computarán como 6 meses o más el año completo trabajado.

La valoración máxima en este apartado es de siete puntos. Para poder acceder a la presente convocatoria será necesario acreditar un mínimo de tres puntos.

7.1.1 Acreditación de méritos: La acreditación de méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la correspondiente documentación:

- Superación de pruebas selectivas: Certificación de la Administración convocante con expresión de los datos que permitan identificar el ejercicio superado o fotocopia compulsada.

- Cursos, seminarios, jornadas y congresos: Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del correspondiente diploma o de la certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el órgano convocante.

- Experiencia profesional: será acreditada mediante original o copia compulsada de certificación expedida por la

Administración Pública correspondiente, o nombramiento, o contrato de trabajo o informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, o cualquier otro medio de prueba expedida por Administración competente en donde conste fehacientemente el desempeño de tales funciones.

7.2. Fase de la entrevista:

7.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados, con especial incidencia en el conocimiento del desempeño de las funciones de la plaza en Ayuntamientos de menos de cinco mil habitantes.

7.2.2. En la entrevista se valorará con una puntuación máxima de tres puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

7.2.3. El lugar, día, y hora de celebración de la entrevista se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.4. Finalizada la calificación, 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 el mayor número de puntos, sobre el que se elevará a Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Benaocaz dentro del plazo de veinte 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. Si el aspirante propuesto no aportase, 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 podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud.

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 la 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 día 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 impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Undécima. Nota final. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985 Básica de Régimen Local tras su reforma por la Ley 57/2003, el Real Decreto 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 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; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio; subsidiariamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cualquier otra disposición aplicable.

Benaocaz, 17 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Rafael Reyes Pérez.

AYUNTAMIENTO DE CANILLAS DE ACEITUNO

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto dictado por el Alcalde con fecha 18 de octubre de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso oposición en turno de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de personal, y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de funcionario Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno en plaza del Grupo D perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, y poseer una antigüedad mínima de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan, inmediatamente anterior al que aspiran, así como reunir los requisitos y superar las pruebas previstas en esta convocatoria, todo ello de conformidad con el art. 22.1 de la Ley 30/84 de 2 de agosto. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función pública.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

III. SOLICITUDES

Tercera. Las solicitudes manifestando que se reúnen todas las condiciones exigidas, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, y

se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. A las solicitudes deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Quinta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Sexta. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales: Cuatro vocales designados por el Presidente, uno de ellos a propuesta de los trabajadores del Ayuntamiento y un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Séptima. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Novena. El procedimiento de selección constará de dos partes:

a) Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes

en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

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

b) Fase de oposición:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas, sobre el contenido del programa adjunto a la convocatoria contenidos en el Anexo II, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir de los tres propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá una duración máxima de dos horas y se presentará necesariamente mecanografiado en ordenador, utilizándose la aplicación Word 97 -Microsoft Office-.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

Décima. Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa justificada, de fuerza mayor, apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente, será por orden alfabético de apellidos resultante del sorteo que se celebre al efecto.

Undécima. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

Finalizado cada ejercicio y calificado éste, será hecho público el resultado mediante anuncio suscrito por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Duodécima. Calificación final.

La calificación final de las pruebas será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de la oposición.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los/las diferentes opositores/as, éste se resolverá atendiendo a:

- mayor puntuación en la fase de oposición.
- mayor puntuación en la fase de concurso.

Decimotercera. Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de todos los aspirantes por orden de puntuación, así como el nombre de la persona propuesta para ocupar la plaza.

El Tribunal, en ningún caso, propondrá para su nombramiento, mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/las aspirantes salvo al propuesto por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Decimocuarta. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría General, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2.ª, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en la plaza dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimosexta. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; y el 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 y el 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 de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado.

Decimoséptima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Decimooctava. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día de la fecha.

Canillas de Aceituno, 20 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

1.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en puesto de trabajo del Grupo D de auxiliar administrativo, hasta un máximo de 5 puntos: 1 punto.

2.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicio efectivo prestado en la Administración Pública realizando trabajos de categoría superior y relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

3.º Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de menos de 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en los apartados siguientes, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, por cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Los méritos alegados de acuerdo con los puntos 1 y 2 del baremo, serán justificados mediante certificación expedida por el organismo correspondiente de la Administración pública en la que haya prestado su servicio el funcionario.

- Los méritos alegados de acuerdo con el punto 3 del baremo, serán justificados mediante certificado o diploma de asistencia a los cursos, con indicación del número de horas lectivas. En el caso en el que no se especifique número de horas, se valorarán de acuerdo con el de menos horas del baremo.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura. Principios Generales. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 7. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 12. El Procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Los Recursos Administrativos: concepto y clases.

Tema 15. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas, otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 21. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 22. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 23. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 24. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Elaboración y aprobación.

Tema 25. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 26. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (I): derechos y deberes, régimen disciplinario.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (II): situaciones administrativas. Derechos económicos. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas, contribuciones especiales.

Tema 39. El presupuesto de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto dictado por el Alcalde con fecha 18 de octubre de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos 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 Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

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 2 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, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre 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, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

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.

Los requisitos de los puntos a, e, y g. Junto con el justificante de ingreso de las tasas de examen deberán presentarse junto a la solicitud de participación en la oposición.

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 y los anteriormente ya presentados.

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 50 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.

4.4. 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. 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.

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: 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: 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.

8.1.3. Tercera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de uno de los dos temas que resulten del sorteo que se realizará ante los aspirantes el mismo día de la prueba, 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 ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.4. Cuarta 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.

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).

No se presentarán los documentos que ya han sido presentados con las solicitudes.

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 con 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 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 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 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 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 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.

Canillas de Aceituno, 3 de marzo de 2006.- El Alcalde, José Manuel Aranda Toré.

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Jose Luis Díaz Viñas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla (Jaén)

HACE SABER

Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha veintidós de febrero de dos mil cinco, se han Aprobado las siguientes Bases:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION Y POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal de este Excmo. Ayuntamiento, y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo D y con las retribuciones establecidas en la normativa vigente; correspondiente a la Ofertas de Empleo Público del año 2003, según se detalla en sus Anexos.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, del Ayuntamiento de Cazorla, con una antigüedad de al menos dos años.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o alternativamente poseer una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo E incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

III. SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla, en las que especificarán a qué plaza o plazas optan según las relacionadas en los Anexos, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas 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, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañará a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y, en su caso, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitidos en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de

la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinarán el lugar, fecha y hora de los ejercicios de la oposición, así como la composición del Tribunal.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación Provincial de la Consejería de Gobernación.-
- Un Funcionario de Carrera de igual o superior categoría a la plaza a cubrir designado por el Sr. Alcalde.
- Un representante designado por cada grupo político.
- Un representante designado por la Representación Sindical.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz y con voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá recabar la colaboración 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.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

VI. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCION

La actuación de los/as opositores/as en los ejercicios de realización no conjunta se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Excmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de comienzo de la oposición se determinarán en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la oposición provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de la misma quienes no lo hicieran, salvo casos de fuerza mayor acreditados conforme a Derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/a Presidente/a del Tribunal.

VII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

El sistema de selección constará de dos partes:

- Concurso.
- Oposición.

1. Fase de concurso.

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

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la primera prueba de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización de la fase de oposición.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, sólo en base a los méritos alegados y aprobados.

Las puntuaciones en la fase de concurso serán las siguientes:

a) Antigüedad:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cazorla, con carácter accidental, según la naturaleza del puesto, de Auxiliar de Administración General, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 1,00 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cazorla en puesto de Subalterno, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,40 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo, se podrán obtener en la antigüedad 10 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 15 horas de duración: 0,1 punto.
- De 15 a 39 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,3 puntos.
- De 70 a 100 horas o más, de duración: 0,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 1 punto.

c) Grado personal consolidado y formalizado.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en el Ayuntamiento de Cazorla el día de publicación de esta convocatoria como funcionario del Grupo E, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 12 e inferiores: 1 punto.
 Nivel 13: 2 puntos.
 Niveles 14: 3 puntos.
 Nivel 15: 4 puntos.
 Nivel 16: 5 puntos.
 Niveles 17: 6 puntos.
 Niveles 18 o superior: 7 puntos.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, cuya duración será establecida por el Tribunal y dependerá de la naturaleza de los mismos, relacionados con las funciones a realizar y con el temario.

Los supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan tal puntuación.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso» resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor puntuación alcanzada en el mérito de antigüedad, y de persistir aún el empate se atenderá a la puntuación otorgada al trabajo desarrollado y al grado personal consolidado, por este orden. Finalmente se dirimirá por el criterio de la antigüedad total en la Administración, computándose los años, meses y días de servicio que consten al día de publicación de esta convocatoria.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase su documentación, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

X. NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

XI. INCIDENCIAS

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

XII. IMPUGNACION

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

XIII. NORMAS DE APLICACION

En lo previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

Los temas que a continuación se relacionan constituyen el temario general, en base a lo establecido en el art.77 del Real Decreto 364/1995, se podrán exceptuar aquellas materias cuyo conocimiento acrediten los posibles aspirantes suficientemente, en las pruebas de ingreso al Cuerpo Escala de origen.

ANEXO

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades locales.
6. La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.
7. El Municipio: organización y competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Acta y certificaciones de acuerdos.
5. La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.
6. La ofimática: en especial el tratamiento de textos, Bases de Datos y Hoja de Cálculo.
7. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
8. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del Expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.
9. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
10. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
11. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
12. La Corporación Provincial. Su organización.
13. Proyectos Oficiales de Obras: redacción, supervisión y condiciones que han de cumplir. Recepciones de obras: provisio-

nal y definitiva. Plazo de garantía. Certificaciones y Liquidaciones de Obra. Legislación especial sobre revisión de precios, índices de precios y módulos de revisión. Formulas polinómicas. El Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

14. Ley del Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados. Actuación administrativa. Procedimiento. Revisión de los actos. Procedimientos especiales. Conflictos jurisdiccionales.

15. El concepto de ruina urbanística, definición y tipos de declaraciones en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente, declaración, competencia y procedimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 22 de febrero de 2005.- El Alcalde-Presidente, José Luis Díaz Viñas

AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

EDICTO de 1 de marzo de 2006, sobre bases.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2006 se acordó:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de limpiadora, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y que más abajo se expresan.

Segundo. La publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA (GRANADA)

1. Normas Generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Limpiadora de edificios municipales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2005, aprobada por Resolución de Alcaldía de 31 de agosto de 2005 y publicada en el BOE de 25 de octubre de 2005. Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. Legislación aplicable: Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro país integrante de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

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

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

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

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias (Anexo II) para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de fotocopia del DNI, titulación exigida, y resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen

El importe de los derechos de examen asciende a la cantidad de 24 euros, que deberá ingresarse en la cuenta corriente núm. 2031 0069 59 0100021747. Debiendo de indicar claramente al efectuar el ingreso, el nombre y apellidos así como el texto » Oposición a Limpiadora Ayuntamiento de Güéjar Sierra»

3.2. La presente convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

3.4. Su presentación podrá hacerse en Registro General del Ayuntamiento, en las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En la misma Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

4.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, se hará público en el BOP.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará constituido de la siguiente forma:

1. Presidente, el de la Corporación o concejal en quien delegue.

2. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la plaza convocada:

- Un concejal representante del grupo municipal PP, y suplente.

- Un concejal representante del Grupo PSOE y suplente

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular o suplente.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento y suplente.

- Un representante de Diputación Provincial y suplente.

3. Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue y suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurran causas legales.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos, en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

6. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de oposición libre.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, a propuesta del tribunal, de uno o varios ejercicios prácticos, de forma escrita o manual, cuyo contenido estará relacionado con el temario específico contenido en el Anexo I y las funciones del puesto a desarrollar.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno para superarlo. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

El tiempo para la realización de los ejercicios lo determinará el tribunal en función de la dificultad de los mismos.

7. Relación de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento

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

8. Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes, propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos

acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsación, de certificado de escolaridad, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Así como no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad..

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

Con el concursante propuesto se formulará el contrato de trabajo, que lo será por escrito y por tiempo indefinido. Las condiciones remunerativas serán las establecidos presupuestariamente. Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la resolución del Alcalde, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido y caducado el derecho a su contratación laboral.

9. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los supuestos, plazos y 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

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 4. Conceptos generales de limpieza, origen de la suciedad y eliminación. Fichas técnicas de suelos.

Tema 5. Maquinaria de limpieza.

Tema 6. Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

Tema 7. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 8. Herramientas y útiles básicos de la limpieza. El uso de productos químicos

Tema 9. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que se aspira:

Convocatoria:

Fecha BOE:

Fecha BOP/BOJA:

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

DNI núm.:

Domicilio:

Teléfono:

Municipio:

Provincia:

C.P.:

Documentación que se adjunta:

-
-

Méritos:

-
-

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas 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.

Lugar, fecha y firma

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 1 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

ANUNCIO del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobada por Resolución de fecha 1 de marzo de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad 1 plaza de Subdirector Banda de Música, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes

B A S E S

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Subdirector Banda Música, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, vacante en la plantilla de funcionario por el procedimiento de promoción interna mediante concurso, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto del Patronato. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Patronato, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del Título de Grado Medio de Música.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Patronato, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el artículo 7 del Real Decreto 2271/12004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los/las aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción en la cuantía de 30,00 Euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La indicada tasa deberá abonarse mediante ingreso, por la cantidad citada, en la cuenta núm. 2103-0363-76-0030002248 de la entidad Unicaja, Sucursal C/ Los Alamos, cuyo titular es este Patronato.

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el ingreso efectuado, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúa el ingreso. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

IV. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución a propuesta del Sr. Director-Gerente del Patronato, declarando aprobada la relación provisional de admi-

tidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Patronato.

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

V. TRIBUNAL

Presidente : El del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas

Vocales :

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.

- 2 funcionarios Técnicos designados por el Ilmo. Sr. Alcalde, expertos en la materia objeto de la convocatoria.

Secretario: El del Patronato o funcionario/a en quien delegue.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para 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 procedimiento de selección.

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el Baremo que figura en la Base VII de la presente convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impug-

naciones y recursos, a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VII. BAREMO DE MERITOS

A) Méritos profesionales:

A.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

A.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

A.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas: 0,25 puntos.

A.4. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,50 puntos.

A.5. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,50 puntos.

B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 horas a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 200 horas o más de 40 días: 1,00 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación Total por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos específicos: ámbito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

En la Escala de Administración General: 1,00 puntos.

En la Escala de Administración Especial: 2,00 puntos.

En el supuesto de que se produjera un empate, el Tribunal Calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en esta Corporación y en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas

VIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante aprobado aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá ser nombra-

do, quedando anulado todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

IX. BASE FINAL

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, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el R.D. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de marzo de 2006.- La Presidenta, Cristina Nestares García-Trevijano.

ANUNCIO del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobada por Resolución de fecha 1 de marzo de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico Medio de Gestión, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes

B A S E S

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión, Escala Administración General, Subescala de Gestión, vacante en la plantilla de funcionario por el procedimiento de promoción interna mediante concurso, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto del Patronato. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Patronato o en el Ayuntamiento de Jaén, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Patronato, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el artículo 7 del Real Decreto 2271/12004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los/las aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción en la cuantía de 30,00 Euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La indicada tasa deberá abonarse mediante ingreso, por la cantidad citada, en la cuenta núm. 2103-0363-76-0030002248 de la entidad Unicaja, Sucursal C/ Los Alamos, cuyo titular es este Patronato.

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el ingreso efectuado, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúa el ingreso. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

IV. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución a propuesta del Sr. Director-Gerente del Patronato, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Patronato.

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

V. TRIBUNAL

Presidente : El del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas

Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.

- 2 funcionarios Técnicos designados por el Ilmo. Sr. Alcalde, expertos en la materia objeto de la convocatoria.

Secretario: El del Patronato o funcionario/a en quien delegue.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para 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 procedimiento de selección.

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el Baremo que figura en la Base VII de la presente convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos, a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VII. BAREMO DE MERITOS

A) Méritos profesionales:

A.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

A.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

A.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas: 0,25 puntos.

A.4. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,50 puntos.

A.5. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,50 puntos.

B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 horas a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 200 horas o más de 40 días: 1,00 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación Total por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos específicos: ambito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

En la Escala de Administración General: 2,00 puntos.
En la Escala de Administración Especial: 1,00 puntos.

En el supuesto de que se produjera un empate, el Tribunal Calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública
- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en esta Corporación y en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.
- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas

VIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante aprobado aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

IX. BASE FINAL

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, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el R.D. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de marzo de 2006.- La Presidenta, Cristina Nestares García-Trevijano.

ANUNCIO del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobada por Resolución de fecha 1 de marzo de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad 1 plaza de Oficial-Conductor, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes

B A S E S

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial-Conductor, vacante en la plantilla de laborales por el procedimiento de promoción interna mediante concurso, dotada con las retribuciones básicas correspondientes

al Grupo D y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto del Patronato. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Patronato o en el Ayuntamiento de Jaén, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, FP1 o equivalente.
- c) Estar en posesión del permiso de conducir del tipo C.
- d) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Patronato, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el artículo 7 del Real Decreto 2271/12004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los/las aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción en la cuantía de 30,00 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La indicada tasa deberá abonarse mediante ingreso, por la cantidad citada, en la cuenta núm. 2103-0363-76-0030002248 de la entidad Unicaja, Sucursal C/ Los Alamos, cuyo titular es este Patronato.

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el ingreso efectuado, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúa el ingreso. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

IV. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución a propuesta del Sr. Director-Gerente del Patronato, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Patronato.

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

V. TRIBUNAL

Presidente : El del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un representante designado por el Comité de Empresa del Patronato.
- 2 representantes designados por el Ilmo. Sr. Alcalde, expertos en la materia objeto de la convocatoria.

Secretario: El del Patronato o funcionario/a en quien delegue.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para 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 procedimiento de selección.

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el Baremo que figura en la Base VII de la presente convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos, a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VII. BAREMO DE MERITOS

A) Méritos profesionales:

A.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses como personal laboral del Grupo E, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

A.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses como personal laboral del Grupo E, prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas: 0,15 puntos.

A.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,25 puntos.

A.4. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,25 puntos.

B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Adminis-

tración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 horas a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 200 horas o más de 40 días: 1,00 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación Total por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos específicos: ámbito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

De Oficial-Conductor: 2,00 puntos.

Otro puesto de categoría similar: 1,00 puntos.

En el supuesto de que se produjera un empate, el Tribunal Calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en esta Corporación y en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas

VIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante aprobado aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anulado todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

IX. BASE FINAL

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, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el R.D. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de marzo de 2006.- La Presidenta, Cristina Nestares García-Trevijano.

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DEL GRUPO C, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACION POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005, LAS CUALES SE CONVOCAN MEDIANTE OPOSICION LIBRE

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 dos 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, de conformidad con la Resolución de fecha 16 de enero de 2.006 del Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Guardia de Jaén.

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 2.005.

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 30,00 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.

4.4. 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 Delegado de Personal Funcionario de la Corporación.

3. Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.
4. Un representante de cada grupo político.

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 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: 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 garantiza 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:

- Ejercicio teórico: consistirá en la contestación, por escrito, durante el período de una hora y treinta minutos, de un

cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal extraídas de entre las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,25 puntos. Las preguntas en blanco no puntuarán.

- Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal, cuyo contenido está relacionado con el temario y en un tiempo de una hora treinta minutos.

Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

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 con 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».

O B L I G A T O R I A S

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 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 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.

ANEXO IV

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

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 y resguardo del ingreso de los derechos de examen.

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 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 2006.

La Guardia de Jaén, 27 de febrero de 2006.- El Alcalde, Juan Morillo García.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE 5 PLAZAS DE POLICIA LOCAL (4 POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE Y 1 MEDIANTE MOVILIDAD SIN ASCENSO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS)

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, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas 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.

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.

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

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

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 30,00 euros (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la Entidad Caja General de Granada núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora de este 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.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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 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 y a 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 Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal.
3. La Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Protección Civil. Será sustituto, el Concejales Delegado de Personal.
4. Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, nombrado por el Sr. Alcalde.

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. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que 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 la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de este Ayuntamiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.3. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera de este Ayuntamiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado por el titular de la Alcaldía funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 21-02-06, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «L», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

8.2. 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.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. 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 y 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.

8.5. 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.

9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece en esta convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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

9.1.3. 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.

9.1.4. 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 figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de 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.

9.2. 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.

10. 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.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase del 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).

11.2. 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.

11.3. 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.

12. Período de práctica y formación.

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14. 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 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 y A.5, 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, 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 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 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

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 IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

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, prestados 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 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 valoraran en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

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.

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.

Lucena, 22 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 127/2006, de 6 de marzo, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local, prevista en la Oferta de Empleo Público del año 2006, tal y como figura en los anexos que se acompañan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Alcor, 6 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Casimiro Gavira Moreno.

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 turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 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, de conformidad con Decreto de Alcaldía Presidencia 127-06 de 6 de marzo.

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 2006.

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.
- 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 10,66 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.

4.4. 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. Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

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 de la Corporación.
3. El Subinspector Jefe de la Policía Local de Mairena del Alcor u Oficial en quien delegue.
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 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.

6.8. La composición nominativa del Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia junto con la publicación de la relación provisional de aspirantes admitidos al proceso selectivo a que hace referencia la base 5.1 de la presente convocatoria, a los efectos establecidos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Contra los actos de trámite dictados por el Tribunal que impidan continuar el procedimiento o causen indefensión se podrá interponer por los interesados recurso de alzada en

el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución que se pretenda impugnar, de conformidad con los art 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir de aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «V» y así sucesivamente, según Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

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. La lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, junto con la composición del Tribunal se publicaran en el «Boletín Oficial» de la Provincia, y según lo dispuesto en la base 5.2, la resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación. Los anuncios de la celebración de las pruebas selectivas se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

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: conocimientos.

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 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.

El número de preguntas del test, número de respuestas y demás aspectos del cuestionario se determinará por el Tribunal, lo que se hará público junto a la convocatoria del ejercicio.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

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: 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

8.2. 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 con 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.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	40 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

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. 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 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 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. Presi-

dente 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.

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un funcionario de carrera, de la Subescala Técnica, Técnico Medio.

Con fecha 17 de febrero de 2.005 la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento acordó la estimación de un Recurso de Reposición presentado contra el acuerdo de fecha 13 de octubre de 2.005 de aprobación de las Bases para la selección de un funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, para ser adscrito al Área de Medio Ambiente y Urbanismo, plaza correspondiente al Grupo B de titulación, mediante acceso libre, y proceder a la nueva convocatoria de la plaza.

En consecuencia a continuación se inserta el texto íntegro de las Bases modificadas para general conocimiento.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICO MEDIO

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Subescala Técnica, Técnico Medio, correspondiente al Grupo B, de la Administración Especial de este Ayuntamiento, mediante acceso libre.

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 desarrollar por escrito dos temas de carácter general, uno de entre los correspondientes al grupo 1 y otro de entre los correspondientes al grupo 2.

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 y la claridad de ideas.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionado con las materias del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

2.3. 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 de 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 Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, o de los tres primeros cursos de la Licenciatura en Ciencias Ambientales, 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 las dependencias municipales. No obstante, los interesados podrán presentar su instancia en cualquier modelo siempre que hagan constar que reúnen los requisitos de acceso a la función pública y especialmente los de la convocatoria.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia compulsada del 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.

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, 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 las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine

la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente de titularidad municipal número 2100 4015 32 2200007170 de la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona (La Caixa) de esta localidad.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

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 sus solicitudes, pudiendo solicitar 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 exhibirán 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 excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunal.

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: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

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

- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Dos vocales designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios públicos que posean nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio; y suplentes.

- Un vocal designado por el Sr. Alcalde.

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 se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra «F» conforme a la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 14 de 17 de enero).

7.4. 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.

7.5. 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. 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.

8.2. 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 esta 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, resultando 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.

ANEXO I

GRUPO 1

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. 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. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.
5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Principios informadores y organización.
6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. La Personalidad Jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.
8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos, organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
9. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
10. El Procedimiento Administrativo. Sujetos. Los interesados. Los recursos administrativos. Clases.
11. Fases del procedimiento administrativo. Especial atención a las formas de terminación del procedimiento.
12. El personal al servicio de las entidades locales: clases y sistemas de selección. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y Deberes. Retribuciones. Sistema de Seguridad Social de los funcionarios locales.
13. La Ley de Haciendas locales. Principios informadores. Ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.
14. El Presupuesto Local. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público Local.

GRUPO 2

Materias específicas

15. La Ordenación y Protección del Casco Histórico de Medina Sidonia. Su Calificación Urbanística.
16. Normas de Edificación del Casco Histórico de Medina Sidonia.
17. Normas de Protección del Casco Histórico de Medina Sidonia.
18. Principios Generales en la Legislación de Patrimonio Histórico en Andalucía.
19. Conservación, Restauración y Protección del Patrimonio Histórico en Andalucía.
20. Protección del patrimonio inmueble y arqueológico en Andalucía
21. Infracciones y sanciones en Materia de Patrimonio Histórico en Andalucía.
22. Régimen del Suelo no Urbanizable en el Planeamiento Urbanístico vigente en Median Sidonia. Determinaciones Generales.
23. Regulación de Usos y Actividades en el Suelo no Urbanizable en Medina Sidonia.
24. Normas Particulares para cada una de las áreas de Suelo no Urbanizable en Medina Sidonia
25. El Régimen del Suelo no Urbanizable en la Legislación Urbanística de Andalucía. Las Actuaciones de Interés Público

en terrenos comprendidos en el Suelo no Urbanizable.

26. Regulación de la Producción, de la Posesión y de la Gestión de los Residuos en la Legislación Española.

27. Normas Generales y Competencias Administrativas en materia de Residuos

28. Ordenación en Medina Sidonia de la Gestión de los Residuos y la Limpieza Urbana. Conceptos Generales.

29. Ordenación en Medina Sidonia de las Recogidas Especiales de Residuos. La Recogida Selectiva. La Gestión de los Escombros.

30. La Ordenación de la Higiene Urbana en Medina Sidonia.

31. Disposiciones de Policía y régimen sancionador en las Ordenanzas Municipales de gestión de residuos y limpieza urbana.

32. La deposición controlada en vertedero. Proyecto de construcción. Fase de explotación y fase de Clausura

33. El Ruido en su vertiente Ambiental. La calidad acústica, Concepto y Objetivos.

34. Normas de Calidad Acústica.

35. Prevención y Corrección de la Contaminación Acústica.

36. Inspección, Infracciones y Sanciones en materia acústica.

37. Impactos Ambientales del Ruido. Estudio y Medición Identificación y Valoración de Impactos.

38. Concepto y Características básicas de Contaminación acústica. Equipos de Medición y Cálculos básicos.

39. Los Procesos de contaminación acústica. Fuentes Generadoras principales.

40. Informes de Medición y Medidas correctoras de la contaminación acústica.

41. Explotaciones Mineras a cielo abierto. Acciones, Factores e identificación de impactos. Descripción de los impactos ambientales más significativos y medidas Correctoras para su atenuación.

42. Los Campos de Golf y su impacto ambiental. Estudio de su objeto y justificación. Factores Ambientales. Identificación y Valoración de Impactos. Medidas Correctoras, Protectoras y Compensatorias.

43. El impacto ambiental de las explotaciones agropecuarias.

44. El concepto de Paisaje como Factor ambiental. Fragilidad y Protección.

45. Distribución de competencia y organización administrativa en materia turística en Andalucía.

46. Ordenación de los Servicios y Establecimientos Turísticos en Andalucía.

47. Inspección y Régimen Sancionador de la Actividad Turística en Andalucía.

48. La protección de los animales en el régimen jurídico de Andalucía. Generalidades. Tenencia, identificación y registros.

49. Centros Veterinarios y para la venta, adiestramiento y cuidado de animales de compañía. Refugio y cesión de los animales abandonado.

50. Infracciones y sanciones en la legislación andaluza de protección de animales.

51. La Tenencia de Animales potencialmente Peligrosos. Generalidades.

52. Determinación de las especies caninas potencialmente peligrosas. Requisitos para la obtención de las licencias administrativas para la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Medidas mínimas de seguridad exigibles para su tenencia.

53. Obligaciones de los tenedores, propietarios y cuidadores de animales potencialmente peligrosos

54. Las Vías Pecuarias en Andalucía. Generalidades. Su Creación Determinación y Administración

55. Los actos de Clasificación, deslinde, amojonamiento y recuperación de las Vías Pecuarias. Definición y Procedimientos

56. La desafectación y Modificación de trazado de las Vías Pecuarias. Procedimientos especiales.

57. Usos Compatibles y Complementarios de las Vías Pecuarias. Ocupaciones y Aprovechamiento.

58. Las infracciones y Sanciones en materia de Vías Pecuarias.

59. Red asidonense de Vías Pecuarias. Inventario y trazado.

60. Régimen de Autorizaciones y Generalidades en materia de Espectáculos Públicos en Andalucía. Derechos y Obligaciones de Espectadores y Organizadores.

61. Nomenclátor de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía.

62. Catalogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía.

63. Inspección y Control de los Establecimientos Actividades Recreativas y Establecimiento Públicos. Medidas administrativas no sancionadoras de Restablecimiento o Aseguramiento de la Legalidad.

64. Régimen de las Sanciones en materia de Espectáculos Públicos. Responsabilidad y Competencia sancionadora.

65. Estudio y Evaluación de Impacto Ambiental. Conceptos y contenidos. Procedimiento a nivel General y en el caso específico de los planes y programas urbanísticos y de infraestructuras físicas. Relación de actuaciones sometidas al requisito de evaluación ambiental.

66. El Informe Ambiental en Andalucía. Procedimiento y generalidades. Seguimiento y control de las actuaciones. Relación de actuaciones sometidas al requisito de informe ambiental.

67. Calificación Ambiental. Procedimiento y generalidades. Puesta en marcha, inspección y Vigilancia de actividades. Relación de actuaciones sometidas al requisito.

68. La Ordenación de la Edificación. Exigencias Técnicas y Administrativas de la Edificación.

69. Los Agentes que intervienen en el proceso de la Edificación.

70. Responsabilidades y Garantías de la Edificación.

71. La protección de la Flora y la Fauna Silvestres en Andalucía.

72. El Aprovechamiento Sostenible de la Flora y la Fauna Silvestres en Andalucía. Las Especies amenazadas en Andalucía.

73. La Ordenación, Conservación y Protección del Patrimonio Forestal. Clasificación y Régimen Jurídico de los Montes.

74. Gestión Sostenible de los Montes. Conservación y Protección.

75. Infracciones y Sanciones en la Legislación Forestal.

76. Impactos Ambientales sobre la Vegetación y la Fauna. Identificación de Impactos. Caracterización y valoración de los Impactos. Medidas Correctoras.

77. El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales. Normativa.

78. Caracterización, Diagnostico y Objetivos del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales.

79. Propuesta de Ordenación y Zonificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales.

80. Objetivos y Criterios de Gestión del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de los Alcornocales.

81. Normativa y Líneas de Actuación del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de los Alcornocales.

82. Impactos Ambientales sobre Ecosistemas Acuáticos. Alteraciones y Contaminaciones de los mismos. El caso de las aguas subterráneas. Medidas Correctoras.

83. Depuración de Aguas Residuales. Tipos de Plantas de Depuración de Aguas. Operaciones unitarias de Tratamiento: Procesos Químicos, Físicos y Biológicos. Métodos de Tratamientos de los Lodos y Residuos Sólidos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira: Técnico Medio MAU Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: Oposición libre.

Datos del/a aspirante:

Primer apellido: Segundo apellido:
Nombre: DNI: Fecha de nacimiento:
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):
Municipio: C.P.: Provincia:
Teléfono contacto:

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- 1. Fotocopia compulsada del DNI.
- 2. Resguardo del abono de los derechos de examen.

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 todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En, ade de 200

firma

Sr. Alcalde-Presidente.
Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Medina Sidonia, 20 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Carrera Castillo.

AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

ANUNCIO de bases.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad, mediante oposición, cinco plazas de Auxiliares Administrativos, cuatro en turno libre y una reservada a personas que tengan la condición legal de minusválido; todas ellas incluidas dentro de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2005, publicada en el BOE número 72, de fecha 25 de marzo de 2005.

Estas plazas pertenecen a la escala de Administración general, subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel: según relación de puestos de trabajo.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido 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, de medidas para la Reforma de la Función Pública 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 supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

Tercera. La plaza correspondiente al turno de reserva será cubierta por aspirantes que, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, acrediten poseer una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, siempre y cuando esta discapacidad no impida el normal desempeño de las funciones reservadas a los titulares de este tipo de plazas. En el caso de que no se presentase ningún aspirante al turno de reserva o que ninguno de los presentados supere las pruebas selectivas, dicha plaza recrecerá las vacantes correspondientes al turno libre.

Cuarta. Los aspirantes que opten por concurrir por el turno de reserva no podrán presentar solicitud, a su vez, al turno libre en la misma plaza.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quinta. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella máxima para la jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o equivalente.

Sexta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Séptima. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a la cantidad de 15,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la c/c abierta en Cajasur num. 2024-0044-53-3800000131 o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

Finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las reclamaciones presentadas, se procederá a dictar resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se determinarán los integrantes del Tribunal, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

V. TRIBUNALES

Novena. Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y contarán, como mínimo, por un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales, de los cuales, uno será designado por la Comunidad Autónoma y otro por la Junta de Personal Funcionario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer

titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Décima. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décimoprimer. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «F», conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebró con fecha 10 de octubre de 2005.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

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.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas al Tribunal respecto de la capacidad de alguno de los aspirantes por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

Primer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test, que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas) incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, los criterios de corrección, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Obligatorio

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos WORD. En este ejercicio se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

Los ejercicios se calificarán en función de la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y las correcciones que presente el escrito. Calificándose de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Tercer ejercicio: Obligatorio

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una o varias pruebas con todos o alguno de los programas informáticos Word, Excel o Access, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre cualquiera de estas aplicaciones, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Los ejercicios se calificarán en función de la exactitud del desarrollo que presente la/s prueba/s. Calificándose de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Puntuación Final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los tres ejercicios.

VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Decimosegunda. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimocuarta. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria.

Los opositores que hayan optado al turno de reserva, deberán acreditar su condición de minusválido y grado de minusvalía mediante la presentación de certificación expedida por el Organismo competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza 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 solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contados a partir de la notificación del mismo.

X. INCIDENCIAS

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por Ley 4/99 de 13 de enero.

2. Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 869/91 de 7 de junio que establece reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

T E M A R I O

I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas.

Tema 11. El Municipio. Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. la función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. la Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Régimen General Elecciones Locales: Legislación, Procedimiento, etc.

Tema 18. El servicio Público en la esfera local. Modos de gestión. Especial referencia a su concesión.

II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

Tema 20. Atención al público. Recogida de información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 21. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 22. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentos del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 23. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 24. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 25. la automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Tema 26. Los sistemas de tratamiento de texto.

Tema 27. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. el correo electrónico.

Tema 28. Competencia urbanística municipal. Licencias de Obras. Infracciones urbanísticas.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30. Estructuras supramunicipales: Mancomunidades, Consorcios, Agrupaciones, Comarcas. etc.

Tema 31. Reglas gramaticales y cálculos matemáticos sencillos.

Montilla, 27 de febrero de 2006.- El Alcalde, P.D., Aurora Sánchez Gama.

ANUNCIO de bases.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005

I. OBJETO

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición, por promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo incluida dentro de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, vacante correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005.

Esta plaza pertenece a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel según relación de puestos de trabajo.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido 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, de medidas para la Reforma de la Función Pública 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 supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

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 estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o similar.

f) Pertener a la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, Grupo E, con una antigüedad de al menos dos años.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

IV. ADMISION DE CANDIDATOS.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

En caso de ser excluidos se les notificará por escrito a los interesados.

V. TRIBUNALES

Séptima. Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, como mínimo, por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación.

ción, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «F», conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebró con fecha 10 de octubre de 2005.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

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.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, de conformidad con lo determinado en el Anexo I, exponiéndola en el tablón de anuncios.

b) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas), incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, los criterios de corrección, así como el nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Obligatorio

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una o varias pruebas con todos o alguno de los programas informáticos Word, Excel o Access, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre cualquiera de estas aplicaciones, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Los ejercicios se calificarán en función de la exactitud del desarrollo que presente la/s prueba/s. Calificándose de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Puntuación Final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los dos ejercicios.

c) Puntuación definitiva.

Será la suma de las obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Décima. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Duodécima. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza 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 solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contados a partir de la notificación del mismo.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO

1.º Antigüedad:

1.1. Por cada año de servicios prestados como funcionario fijo en este Ayuntamiento 0,12 puntos hasta un máximo de 2 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

1.2. Por cada año de servicios prestados como funcionario interino o contratado laboral en este Ayuntamiento, 0,12 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

1.3. Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, 0,12 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

2.º Titulación:

2.1. Por cada uno de los siguientes títulos:

FP2 Grado y Bachiller Superior: 0,5 puntos.
Diplomado: 1,00 puntos.

Titulado superior: 1,5 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas o profesionales, imprescindibles para el desempeño del puesto de trabajo.

No se valorarán las titulaciones necesarias para obtener la requerida o indicada por el aspirante.

3.º Cursos de perfeccionamiento:

3.1. Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto de Estudios de Administración Local y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración, 1,00 puntos.

En los casos de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima.

3.2. Por cada curso realizado en otros centros, distintos de los anteriores, que contribuyan a su formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Cursos de menos de 10 horas de duración 0,05 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración 0,10 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración 0,25 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración 0,50 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración, 0,75 puntos.

4.º Otros méritos:

4.1. Por cada mes de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento, por cualquier forma de provisión: 0,10 puntos, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Los méritos alegados y debidamente acreditados serán valorados con arreglo al baremo establecido, no siendo computables más méritos que los contenidos en el mismo.

ANEXO II

T E M A R I O

I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Constitución y Competencias. Los Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposi-

ciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas.

Tema 11. El Municipio. Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. la función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Régimen General Elecciones Locales: Legislación, Procedimiento. etc.

Tema 18. El servicio Público en la esfera local. Modos de gestión. Especial referencia a su concesión.

II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

Tema 20. Atención al público. Acogida de información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 21. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 22. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentos del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 23. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 24. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico.- Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 25. la automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Tema 26. Los sistemas de tratamiento de texto.

Tema 27. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. el correo electrónico.

Tema 28. Competencia urbanística municipal. Licencias de Obras. Infracciones urbanísticas.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30. Estructuras supramunicipales: Mancomunidades, Consorcios, Agrupaciones, Comarcas. etc.

Tema 31. Reglas gramaticales y cálculos matemáticos sencillos.

Montilla, 27 de febrero de 2006.- El Alcalde, P.D., Aurora Sánchez Gama.

AYUNTAMIENTO DE NERJA

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2006, ha acordado convocar oposición libre para la provisión de cinco plazas de Auxiliares Administrativos de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento.

La citada oposición se regirá por las siguientes bases, aprobadas en dicha sesión.

Nerja, 17 de febrero de 2006.- El Alcalde.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios de carrera, mediante oposición libre, de cinco plazas de Auxiliares de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente, y correspondientes una a la Oferta de Empleo Público del año 2000, tres a la Oferta de Empleo Público del año 2001 y una a la Oferta de Empleo Público del 2003.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el 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 Andalucía; 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; 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 del Estado, y demás disposiciones aplicables en la materia.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y desarrollada por el Real Decreto 543/2001.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles los títulos aportados deberán estar válidamente convalidados.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 10 a 14. Cuando el último día del plazo sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los interesados deberán expresar en sus instancias que cumplen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estos requisitos, exceptuando los recogidos en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen los requisitos indicados en la base 2.ª (apartados a, b y c) son los siguientes:

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

2. Fotocopia compulsada del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, o de la correspondiente homologación o convalidación según el caso.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

3.2. Los interesados deberán unir a la solicitud justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen que se fija en 150 euros, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número 0081-7432-34-0001032814 abierta a nombre del Ayuntamiento en el Banco Sabadell-Atlántico, debiendo expresar en el ingreso nombre, apellidos, NIF y «Pruebas selectivas cinco plazas de Auxiliares de Administración General sistema oposición libre».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. El no aportar la documentación exigida en la base 3.1 para acreditar el cumplimiento de los requisitos, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen, hasta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y en la forma expresada en estas Bases, determinarán la exclusión en este proceso selectivo.

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Junta de Gobierno Local, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

5. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección, bajo la Presidencia del Alcalde o Concejales en quien delegue, estará constituido por ocho vocales, con la composición que se expresa a continuación:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- El Concejales Delegado de Personal y suplente.
- Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.
- Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente y suplentes.
- Un representante por cada Sindicato con representación en la Junta de Personal y suplentes.

Todos los vocales, tanto los titulares como los suplentes, deben poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos para el ingreso en las plazas que se convocan.

5.2. Los miembros del Tribunal de Selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, se requerirá al menos la concurrencia de la mitad de sus Vocales (titulares o suplentes), el Presidente y el Secretario o de quienes les sustituyan.

5.4. Al Tribunal corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley

30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

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

5.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría tercera.

6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre.

6.1. Ejercicios de la oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de una hora y treinta minutos, dos temas elegidos al azar, uno correspondiente al Grupo I y otro al Grupo II del programa adjunto a la convocatoria en el Anexo.

- Segundo ejercicio: Prueba de mecanografía en el ordenador y manejo de los programas que integran el Office XP: Consistirá en copiar en el ordenador, durante 10 minutos, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto, un texto que facilitará el Tribunal, y en desarrollar una prueba práctica sobre el manejo a nivel de usuario de los programas que integran el Office XP, propuesta por el Tribunal durante el tiempo máximo que éste determine.

En la mecanografía se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito, excluyéndose de la corrección los textos que presenten un número de errores superior a los que determine el Tribunal de Selección antes del inicio de la corrección del ejercicio, atendiendo a la complejidad del texto, y los que no alcancen las pulsaciones mínimas exigidas.

La calificación de este ejercicio se obtendrá de la suma de la nota de las que consta, puntuándose la prueba de mecanografía en el ordenador de 0 a 4 puntos y la de manejo de los programas que integran Office XP de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos entre las dos.

6.2. Entrevista Personal.

De carácter obligatorio y no eliminatorio. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto y sólo participarán en ella quienes hayan superado los dos ejercicios expresados en la base 6.1. Tendrá una duración máxima de diez minutos y versará sobre los temas desarrollados en los dos ejercicios y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1 Orden de actuación.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra L, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Alcaldía, según el resultado sorteo celebrado, de acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Decreto 2/2002, de 9 de enero.

7.2. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.3.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo asistir provistos del DNI, Carné

de Conducir o Pasaporte. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

El Tribunal de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8. Calificación de los ejercicios.

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

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media aritmética de los puntos obtenidos en cada uno de los dos ejercicios de la base 6.1, a la que se adicionará la obtenida en la Entrevista Personal.

9. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días, contados desde inclusive el siguiente al de la exposición en el Tablón de Anuncios, ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a (que no hayan sido aportados con anterioridad) y que son:

9.1. Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.3. Declaración jurada de no desempeñar ningún puesto en el Sector Público ni realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento,

debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y sean propuestos por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, y aportada la documentación a que se refiere la base 9.^a, serán nombrados funcionarios de carrera por el Alcalde-Presidente, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

11. Normas de aplicación e interpretación y recursos.

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

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

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

A N E X O

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL

GRUPO I

Constitucional, Comunitario y Administrativo General

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución de 1978.

3. La Corona y los poderes del Estado.

4. El Estatuto de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. 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.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

7. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

8. La Ley del Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

9. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. La revisión de oficio de los actos administrativos.

10. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las Oficinas Públicas. La informatización de los registros.

11. Las instituciones de la Unión Europea. Origen y Composición.

12. Efectos de la integración Europea en el ordenamiento jurídico español.

GRUPO II

Administración Local

1. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

2. El municipio. Concepto, elementos y competencias. Especial referencia al empadronamiento.

3. El municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a la organización en el Ayuntamiento de Nerja.

4. Otras Entidades Locales: Areas metropolitanas, Mancomunidades municipales, Agrupaciones municipales y entidades locales menores. Consorcios (Especial referencia en los que está integrado el municipio de Nerja).

5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

7. Los derechos y deberes fundamentales de los funcionarios públicos locales. Su regulación específica en el Ayuntamiento de Nerja.

8. Bienes de las Entidades Locales.

9. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

10. Los Contratos Administrativos de las Entidades Locales.

11. La Hacienda de las Entidades Locales. Recursos. Especial referencia a los del municipio de Nerja.

12. Instrumentos de la Ordenación Urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

13. El Plan General de Ordenación Urbana. Especial referencia al de Nerja.

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GENAVE

ANUNCIO de bases.

Resolución de Alcaldía de fecha 15-12-2005 del Ayuntamiento de Puente de Génave, referente a la convocatoria de plaza de Vigilante Municipal, con carácter interino.

La referenciada plaza tienen las siguientes características:

- Grupo: E ; Escala : Admón. Especial ; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios ; Número de vacantes: 1 ; Denominación: Vigilante Municipal ; Localidad: Puente de Génave /Jaén/.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Ser español/a.
- Ser mayor de 18 años y no superar los 35 años.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, deberá ser certificada dicha equivalencia por la Administración Educativa competente.

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, ni de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de las clases A2, B1 y C1 expedidos con arreglo a la normativa anterior ó los de las clases AA, BB, y CC1, expedidos con arreglo a la normativa actual.

f) Adquirir el compromiso de conducir vehículos destinados al servicio de vigilancia municipal.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Los anteriores requisitos deberán acreditarse documentalmente y podrán hacerlo los aspirantes hasta el último día del plazo de admisión de solicitudes.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal, en su caso, propondrá su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsedades cometidas.

Además de los requisitos anteriormente citados, los aspirantes deberán aportar un Certificado médico oficial, acreditativo de que no se encuentran incurso en cualquiera de las exclusiones que se recogen en la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000 (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000) de acuerdo con el siguiente cuadro:

1. Talla Estatura mínima: 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros para las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para realizar las funciones propias del cargo. El peso no podrá ser superior o inferior al 20 % del peso teórico ideal, calculado según la siguiente formula:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas:

3.1. Ojos y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición.

3.2.1. 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 auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3 Otras Exclusiones.

3.3.1 Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de las funciones propias del cargo, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores

médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: 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 patología o lesión cardio-vascular, que a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de las funciones propias del cargo.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias del cargo.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que a juicio de los inspectores médicos, limite o incapacite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

El referido Certificado deberá tener como máximo fecha anterior a 10 días, a la presentación de la Solicitud

Los aspirantes que soliciten tomar parte en el procedimiento de selección, cursarán su solicitud utilizando el modelo oficial del Excmo. Ayuntamiento de Puente de Génave, y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en las condiciones legalmente exigidas y a la toma de posesión si resultan seleccionados.

A dicha solicitud deberá necesariamente acompañarse fotocopia compulsada del DNI así como el resguardo o recibo acreditativo de haber verificado el ingreso de los derechos de examen.

2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOJA de la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de entrada durante los días laborales en horario abierto al público (de lunes a Viernes de 9 a 14 horas), o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por la Ley 4/99.

3. El importe de los derechos de examen se fija en la cantidad de 30 euros, podrán ser abonados en metálico en la Tesorería Municipal, mediante ingreso o transferencia a cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o bien mediante giro postal o telegráfico, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, siempre que el ingreso se efectúe por persona distinta.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de quince días (plazo reducido a la mitad por aplicación de forma supletoria del artículo 20 de R.D. 364/1995 en relación con el artículo 50.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de 5 días, (plazo reducido a la mitad por aplicación de forma supletoria del artículo 20 de R.D. 364/1995 en relación con el artículo 50.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre para subsanación de los defectos en su actual redacción dada por la Ley 4/99, 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.

2. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, orden de actuación de los aspirantes y composición del Tribunal calificador.

Tribunal Calificador:

1. Composición. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Lo será el de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales.

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.

-Un funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, que preste servicios, en otra entidad local, designado por la Corporación.

-Un Concejal de la Corporación designado por cada grupo político.

Todos los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida por la convocatoria a los aspirantes.

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

2. Abstención y recusación.

Cualquier miembro del Tribunal deberá abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto al art. 29 de la Ley 30/1992.

3. Constitución y Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar válidamente sin la asistencia todos los miembros, con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, actualizadas por la Orden EHA/3370 de 1 de diciembre.

Inicio de la convocatoria y calendario de pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Presidencia, donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base Quinta.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidos quienes no acudan al mismo.

El anuncio de comienzo de los ejercicios se hará con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio del primer ejercicio.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas, y podrá el Tribunal requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

En todo caso, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 23 días naturales.

Desarrollo de las pruebas:

Primer Ejercicio. De aptitud física.

Este ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorias cada una de las pruebas que se indican de forma que el/la aspirante que no supere una de las pruebas deportivas quedará eliminado para la práctica de todas las demás, realizándose las siguientes:

1. Fuerza Flexora.

Desde la posición de cuerpo extendido boca abajo con palmas y punteras de los pies apoyadas en el suelo, se realizarán flexiones de brazos sin que se permita balanceo o movimientos del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de flexiones, 15 para los hombres, 11 las mujeres, quedarán eliminados.

2. Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado. Junto a una pared vertical y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. 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. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen serán eliminados.

3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan superar las distancias mínimas exigidas 4,50 metros para los hombres y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

4. Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado pudiendo realizar la salida a pie o agachado, sin tacos. Dos intentos. Marcas mínimas: 8,50 segundos para los hombres y 9,50 segundos para las mujeres. Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

5. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento. Marcas mínimas. 8'00 para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres. Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Segundo Ejercicio. Pruebas de conocimientos.

Las pruebas de conocimientos de este ejercicio consistirán en dos pruebas teóricas y una prueba práctica, que serán propuestas por el Tribunal sobre las materias que a continuación se indican:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración.

Relaciones entre Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y Funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos, Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Vigilantes Municipales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de los vigilantes locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en Sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y Grupo social. La sociedad de masas. Características.

20 Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y Establecimientos de interés policial.

A) Primera Prueba teórica. Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, cuyo contenido estará relacionado con el temario anterior. En esta prueba cada dos errores cometidos por el aspirante, penalizarán un acierto.

B) Segunda Prueba teórica. Consistirá en el desarrollo por escrito de uno de los temas anteriormente señalados, que será seleccionado por el Tribunal en el momento del ejercicio.

C) Prueba práctica. Consistirá en la Resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el referido temario.

Las tres pruebas anteriores se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas, obtener 5 puntos en cada una de ellas. El Tribunal evaluará estas pruebas por el orden establecido anteriormente, de manera que si algún aspirante no superase la primera, o en su caso la segunda, no procederá a evaluar el resto, quedando automáticamente eliminado.

La calificación final de este ejercicio será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas dividido por tres.

Para la realización de este ejercicio sobre pruebas de conocimiento se dispondrá de un tiempo mínimo de 3 horas.

Sistema de calificación y relación de aprobados.

Las pruebas serán eliminatorias y aquéllas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes no aptos, del primer ejercicio y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas del segundo ejercicio.

Las calificaciones de las pruebas B) y C) del segundo ejercicio, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones definitivas de cada ejercicio se harán públicas por el Tribunal en el plazo máximo de 7 días desde la finalización de las mismas, por el orden de puntuaciones obtenido por cada aspirante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante que hubiera obtenido las calificaciones más altas como resultantes de las sumas de las calificaciones obtenidas, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como funcionarios interino con la categoría de Vigilante Municipal.

Terminada la publicación de las calificaciones de los aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el Tribunal elevará la Propuesta a la Presidenta de la Corporación para que formule el nombramiento de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

Las bases de la convocatoria, único documento vinculante en la convocatoria del presente anuncio, estarán publicadas íntegramente en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Puente de Génave, 19 de enero de 2006.- La Alcaldesa.

AYUNTAMIENTO DE UBEDA

ANUNCIO de bases.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Delineante, Grupo C de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, y en base a las funciones específicas y que requieran un conocimiento técnico de la normativa urbanística municipal vigente (y especialmente debiendo tener en cuenta que el comienzo de los trabajos de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana van a comenzar a realizarse por este Ayuntamiento de manera inmediata), así como que dado que dicha plaza, se encuentra cubierta actualmente por funcionario interino, es por lo que se convoca el mencionado concurso.

1.2. Normas aplicables.

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; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D896/91, de 7 de junio; R.D. 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 FP II en la rama de delimitación y especialidad edificios y obras o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, según Real Decreto 777/1998 de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

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.

g) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención el apartado 4.3

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. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.

La fase de concurso se celebrará puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubecia en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo 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.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 14 puntos.

b) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- Hasta 29 horas de duración 0,10 puntos.

- De 30 a 119 horas de duración 0,25 puntos.

- De 120 a 199 horas de duración 0,50 puntos.

- De 200 o más horas de duración 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

c) Por ejercicios o pruebas superadas en convocatorias oficiales para el acceso a la administración.

Por cada examen o prueba superada de la misma naturaleza de la plaza convocada en este Ayuntamiento. 1 punto.

Por cada examen o prueba superada en cualquier otra Administración en igual plaza a la convocada. 0,75 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 4 puntos.

d) Por ostentar la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas en opciones de Cuerpos homólogos al que se aspira en esta convocatoria. 1 punto.

e) Por otra titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en el Cuerpo objeto de esta convocatoria a la que se aspira, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso al Cuerpo. 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado es de 1 punto.

Se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

f) En los casos de participación en docencia o de cursos de formación y perfeccionamiento en cualquiera de las Administraciones Públicas, sobre cursos directamente relacionados u homólogos al cuerpo al que se aspira. 1 punto por cada 200 horas lectivas.

La puntuación máxima por este apartado es de 2 puntos.

2. Desarrollo del proceso de la convocatoria.

2.1. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del concurso, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.2. Los miembros del Tribunal adoptarán las medidas oportunas para garantizar que la valoración del concurso sea sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.3. 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.

3. Valoración del concurso.

3.1. En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora, así como la designación y constitución de los miembros del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de todos los apartados del sistema selectivo.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado 1.4 a), y en caso de persistir el empate el orden se establecerá a la mejor puntuación obtenida en el apartado 1.4 a) 1 de las bases.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Personal y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

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 de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza Vázquez de Molina, s/n.

- 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 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2092. 0018.80.1101000015, de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

4.4. Los/as aspirantes 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, 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 Ubeda, 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 Ubeda 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.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Delineante (artículo 19 del 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).

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/as así como la de excluidos/as, 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/as y excluidos/as, con el nombramiento del Tribunal, lugar y fecha del comienzo de la fase del concurso.

5.2. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3 de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada: 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 la Junta de Personal, titular y suplente con derecho a voz y voto. Secretario, el de la Corporación y suplente, con voz y sin voto.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente, del Secretario y al menos, de tres vocales.

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.

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.

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/as 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. 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/as 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. Terminada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de Concurso, que se elevará al Excmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, para que proceda a formular el nombramiento como funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as 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/a público/a 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/a de carrera del Ayuntamiento de Ubeda, 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/a funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el plazo de treinta días naturales desde la aportación por el/la aspirante propuesto de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario/a de carrera al aspirante aprobado/a.

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 oportuno.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ubeda, 24 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2006, ha acordado la convocatoria de pruebas selectivas, dentro de la oferta de empleo público de 2004, para cubrir 2 plazas pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, categoría de policía del cuerpo de policía local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, así como las bases de dicha convocatoria, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

«BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

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 dos 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, de conformidad con el Acuerdo de fecha 2 de febrero de 2006 adoptado por el Pleno Municipal.

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 2004.

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, debiendo acreditarse en el momento de presentar la solicitud.
- 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), debiendo acreditarse en el momento de presentar la solicitud.

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 Corporacio-

nes 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 20 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.

4.4. 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 los Delegados de Personal de la Corporación.
3. Un representante del PP.
4. Un representante del PSOE.
5. Un representante del IU-LV-CA.
6. Un representante del SV.

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 por orden alfabético comenzando por la letra «U», según resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006, BOE número 33, de 8 de febrero.

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: examen médico.

Será realizado por los Servicios Médicos de la Excelentísima Diputación Provincial, 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.

El examen médico se calificará de apto o no apto y será realizado por los servicios médicos de la Excelentísima Diputación Provincial.

8.1.2. Segunda 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 actitud física, los aspirantes deberán haber superado el examen médico realizado por los Servicios Médicos de la Excelentísima Diputación Provincial.

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.

8.1.3. 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 las preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal de

acuerdo con 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. La Alcaldesa, 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, las Escuelas Municipales 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.

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 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 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 consti-

tucionales 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.»

Villanueva de Córdoba, 2 de marzo de 2006.- La alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63