

- 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 puntos.

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.

Macaël, 30 de julio de 2008.- El Alcalde, Juan Pastor Molina.

ANUNCIO de 28 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Moguer, de bases para la selección de plazas de Administrativo.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN PROMOCIÓN INTERNA, DE SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas que se señala a continuación, mediante el sistema de concurso oposición, en promoción interna.

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: Siete.

Grupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa

Denominación: Administrativo.

Título exigido: Título de Bachiller, FP II o equivalente.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C1.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como funcionario de la Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en un futuro.

1.3. Régimen jurídico aplicable.

La realización de este proceso de selección se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

1.4 Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso a la plaza de referencia, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario en servicio activo de este Ayuntamiento y tener prestados al menos dos años de servicios en plaza de nivel C2 (anteriormente grupo D).

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso convocado, 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, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 10 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos para participar en el concurso, que se fijan en la cantidad de 18,00 €, serán satisfechos por los aspi-

rantes en la Tesorería del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas. También se acreditará, en su caso, el conocimiento de las materias objeto de los ejercicios, cuya exención se solicite.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de participación, por el Presidente de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Tribunal.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondiente suplentes, designados por la Presidencia de la Corporación:

Presidente: Titular y suplente. Funcionario de carrera.

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

Vocales: Cuatro titulares y cuatro suplentes, todos ellos funcionarios de carrera.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. Los Vocales deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, este resolverá las dudas que surjan en aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

6. Desarrollo de la fase de concurso.

El lugar, día y hora de celebración de la fase de concurso se determinará por la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El lugar, día y hora de realización de las pruebas serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la valoración y calificación de los méritos alegados, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

7. Calificación del concurso.

Serán objeto de puntuación los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante certificación administrativa de los servicios prestados en la Administración Pública y copia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, que acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, dentro del plazo de presentación de instancias. Los cursos de formación se acreditarán mediante diplomas o certificaciones, debiéndose presentar documentos originales o fotocopias compulsadas.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por los aspirantes, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados en la forma indicada.

Los méritos aportados y acreditados se puntuarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios en plaza o puesto de nivel C2 (anteriormente D), bajo relación funcional o laboral, prestados en la Administración Local: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en plaza o puesto de nivel C2 (anteriormente D), bajo relación funcional o laboral, prestado a otras Administraciones Públicas: 0,01 puntos.

2. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de responsabilidad o conocimiento correspondientes al puesto solicitado, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública, mediante relación funcional, desarrollando tareas de auxiliar administrativo: 0,05 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a veinte horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar: 0,25 puntos.

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a diez horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar: 0,15 puntos.

8. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

A) Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema extraído al azar de entre los incluidos en el apartado A) Temas Comunes (Bloque 1) del Anexo.

B) Segundo ejercicio. De carácter práctico, que consistirá en la elaboración de un ejercicio práctico sobre un supuesto relacionado con los temas incluidos en el apartado B) Temas Comunes (Bloque 1) y los temas incluidos en el Temario Específico (Bloque 2) del Anexo.

Conforme al artículo 77 del 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se establece la exención del primer y segundo ejercicios para aquellos aspirantes que hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen, el conocimiento de las materias objeto de tales ejercicios.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal convocará a los aspirantes para la celebración de los ejercicios de la fase de oposición, mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido al menos dos meses, desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de doce horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno.

10. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos por todos y cada uno de los miembros del Tribunal. La suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividido por cada uno de ellos, dará como cociente la puntuación del ejercicio. Los aspirantes que no alcancen la puntuación de 5 puntos serán eliminados.

Finalizada la fase de oposición se dividirá entre el número de ejercicios la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de ellos, obteniéndose así la calificación final de la fase de oposición.

11. Calificación del concurso-oposición.

Los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados en la fase de concurso con el límite señalado de 4,5 puntos se sumarán a la calificación final de la fase de oposición, al objeto de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden con los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal. Esta relación no podrá superar en ningún caso el número de plazas convocadas, y se hará pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

12. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base 11, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite el cumplimiento de este requisito.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar documentos relacionados en los apartados a) y b), el aspirante seleccionado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

13. Toma de posesión.

Concluido el período selectivo y una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 15 días, a contar desde la notificación del nombramiento.

14. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la legislación vigente.

A N E X O

TEMAS COMUNES

APARTADO A.

1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. El Municipio: Organización y competencias.
5. Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

APARTADO B

6. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
7. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.

TEMAS ESPECÍFICOS

APARTADO A

1. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
2. La Provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.
3. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía.
4. Los actos administrativos: Concepto y clases.
5. El Procedimiento Administrativo Local.
6. Derecho de los funcionarios públicos locales.
7. El Derecho Administrativo y sus fuentes.
8. Deberes de los funcionarios públicos.
9. Personal al servicio de la entidad local.

10. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas y otras entidades que agrupan varios municipios. Las áreas metropolitanas y las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

11. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

12. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos.

13. Las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales.

14. Ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

15. El Reglamento de funcionarios del Ayuntamiento de Moguer.

16. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Moguer.

APARTADO B

17. El Ayuntamiento de Moguer: Su organización.

18. La organización del trabajo. El trabajo en equipo.

19. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

20. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

21. La ofimática: El tratamiento de textos.

22. El registro de entrada y salida de documentos. Requisito de la presentación de documentos.

23. Concepto y clases de documentos oficiales.

24. Formación del expediente administrativo.

25. Ordenanzas, Reglamentos y bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación.

26. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

27. Atención al público en las Administraciones Públicas.

28. Acogida e información al administrado.

29. Los servicios de información y reclamación administrativa.

30. Uso de signos de puntuación, letras mayúsculas, acentuación de palabras, recursos tipográficos y expresiones del lenguaje administrativo.

31. Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Moguer.

32. El Archivo del Ayuntamiento de Moguer.

Moguer, 28 de agosto de 2008.- El Alcalde, ante mí, el Secretario.

ANUNCIO de 6 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

Mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 4 agosto de 2008 se aprobó la modificación de los puntos núm. 3.1.c), 4.1, 6.1, 6.2, 7.1, cuadro de exclusión médica de la prueba cuarta, 9, 5.º párrafo, 10 de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía, abriendo en los siguientes términos:

En la base 3.1.c), donde dice: «Estatura mínima 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», debe decir: «Estatura mínima 1,65 metros para los hombres y 1,60 metros para las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios o funcionarias 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, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales».

En la base 4.1, donde dice: «En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y el sistema de selección al que se presentan», debe decir: «En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y el sistema de selección al que se presentan».

En la base 6.1, donde dice: «El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: 1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación. 2. Un funcionario nombrado por la Presidencia de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal. 3. Dos Funcionarios de carrera a designar por la Presidencia de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto», debe decir: «El Tribunal Calificador, considerando lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento.

Vocales:

1. Un funcionario de la Consejería de Gobernación.

2. Tres funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto».

En la base 6.2, donde dice: «Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas», debe decir: «Todos los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas».

En la base 7.1, doce dice: «La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2007», debe decir: «La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2008, publicado por Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21.1.2008 en el Boletín Oficial del Estado del día 4.2.2008».

En el cuadro de Exclusión Médica de la prueba cuarta: Examen médico, en el apartado 1 referente a la talla, donde dice: «Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres», debe decir: «Estatura mínima: 1,65 metros los hombres, 1,60 metros las mujeres».

En la base 9, 5.º párrafo, donde dice: «Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior»,