



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 22 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se realiza convocatoria para formar parte de las bolsas de trabajo de especialidades y cuerpos docentes con perfil bilingüe, para el curso 2010/2011.

6

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Orden de 26 de noviembre de 2010, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Medio Ambiente.

18

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por la resolución que se cita.

26

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 1 de diciembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, convocado por resolución que se cita.

26



CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 22 de noviembre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación.

26

CONSEJERÍA DE CULTURA

Orden de 2 de julio de 2010, por la que se efectúa el nombramiento de cuatro miembros integrantes del Consejo del Observatorio Andaluz de la Lectura.

27

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 1 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se aprueban los listados provisionales de admitidos y excluidos, y se establecen por categoría profesional, los aspirantes a los que se les abre plazo para que procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y documentación acreditativa de los mismos, correspondientes al concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo, en las categorías profesionales del Grupo V, convocado por Orden de 14 de noviembre 2008.

28

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Corrección de errores de la Orden de 12 de noviembre de 2010, por la que se convoca concurso de traslados de personal funcionario docente perteneciente a los Cuerpos de Inspectores de Educación y de Inspectores al servicio de la Administración Educativa, para la provisión de puestos de trabajo vacantes (BOJA núm. 228, de 22.11.2010).

33

Corrección de errores a la Orden de 12 de noviembre de 2010, por la que se convoca concurso de traslados del personal funcionario de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, de Profesores de Música y Artes Escénicas, de Catedráticos, Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y de Maestros, para la provisión de puestos de trabajo en centros docentes públicos (BOJA núm. 228, de 22.11.2010).

33

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de libre designación.

33

UNIVERSIDADES

Corrección de errores de la Resolución de 2 de noviembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público contratos de Investigación con cargo a Proyecto, Grupos y Convenios de Investigación (BOJA núm. 228, de 22.11.2010).

34

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 569/2010, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Granada.

35

Resolución de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se acuerda la distribución de transferencias a los Ayuntamientos de la provincia de Granada, para la nivelación de servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes.

35

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 22 de noviembre de 2010, de la Secretaría General de Salud Pública y Participación, sobre renovación de la homologación del curso de Formación de Personal Aplicador de Técnicas de Tatuaje.

36

Resolución de 2 de diciembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se modifica el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Andaluz de Salud aprobado por la Resolución de 9 de noviembre de 2004 de este órgano directivo.

36

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 16 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se hace público el reconocimiento como Organización de Productores a la entidad denominada «Organización de Productores Pesqueros de Almería, S.L.».

37

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 14 de julio de 2010, del Juzgado de Primera Instancia-Mercantil núm. Siete de Almería, dimanante del procedimiento ordinario núm. 130/2007. (PP. 2648/2010).

39

Edicto de 23 de noviembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Jerez de la Frontera (Juzgado de Familia), dimanante de procedimiento divorcio-contencioso 236/2010.

39

Edicto de 9 de septiembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Algeciras (antiguo Mixto núm. Seis), dimanante de procedimiento ordinario 1814/2008. (PP. 2625/2010).

40

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Edicto de 5 de noviembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Dos de Andújar, dimanante de procedimiento ordinario núm. 185/2007. (PP. 2960/2010).

40

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 25 de noviembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 680/08.

41

Edicto de 25 de noviembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 678/08.

41

Edicto de 25 de noviembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 679/08.

42

Edicto de 25 de noviembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 681/08.

42

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por la que se anuncia la contratación para la selección de proyecto para el otorgamiento de concesión administrativa de adecuación y explotación de locales ubicados en el edificio de locales comerciales en el puerto de Roquetas de Mar (Almería). (PD. 3033/2010).

44

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 3035/2010).

44

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Huelva, Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita, por el que se notifica a los reseñados/as el requerimiento efectuado por la misma respecto a la aportación de documentos necesarios para ser beneficiarios del derecho al que alude el art. 6 de la Ley 1/96, de 10 de enero.

45

Anuncio de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publica el extracto de la Resolución de 18 de noviembre de 2010 del procedimiento de concesión de subvenciones en materia de voluntariado a entidades sin ánimo de lucro y Universidades públicas andaluzas, convocado por la Orden que se cita.

46

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 30 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 80/10, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

46

Resolución de 1 de diciembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 6/10, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

46

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Anuncio de 17 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se acuerda dar publicidad de la resolución del procedimiento de reintegro de la entidad que se indica.

46

Anuncio de 22 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publican resoluciones de desistimiento.

47

Anuncio de 22 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publican requerimientos de documentación de los expedientes que a continuación se relacionan a los que no ha sido posible practicar la correspondiente notificación.

47

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, de la Gerencia Provincial de Granada de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan resolución de contrato de arrendamiento de las viviendas de protección oficial de promoción pública pertenecientes a los grupos que se citan.

48

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Anuncio de 24 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, sobre emplazamiento.

48

Anuncio de 12 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, mediante el que se publica acuerdo de procedimiento de inicio de reintegro a la entidad que se cita, al haber resultado infructuosos los intentos de notificación relativos a expedientes de formación profesional ocupacional.

48

Anuncio de 15 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, mediante el que se publica resolución de reintegro a la entidad que se cita, al haber resultado infructuosos los intentos de notificación relativos a expedientes de Formación Profesional Ocupacional.

49

Anuncio de 15 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, mediante el que se publica resolución de recurso de reposición a la entidad que se cita, al haber resultado infructuosos los intentos de notificación relativos a expedientes de formación profesional ocupacional.

49

Anuncio de 18 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a notificación de diversos actos administrativos.

49

Anuncio de 19 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

49

Anuncio de 19 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

50

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a notificación de diversos actos administrativos.

50

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 23 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

50

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Anuncio de 16 de noviembre de 2010, de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, por el que se notifican los actos administrativos que se citan.

51

Anuncio de 1 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifica el acto de trámite que se cita al amparo del Decreto 57/2005, de 22 de febrero, y Decreto 293/2002, de 3 de diciembre, por el que se establece el régimen de enajenación de determinadas explotaciones agrarias y otros bienes accesorios.

51

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se notifica resolución de aceptación de renuncia correspondiente a la solicitud de subvención en materia de comercio y artesanía, modalidad Fomento del Asociacionismo Comercial y el Desarrollo de Centros Comerciales Abiertos (ASC), 2009, presentada al amparo de la Orden que se cita.

52

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se notifica resolución por la que se inadmite a trámite solicitud de reconocimiento como centro comercial abierto, presentada al amparo de la Orden que se cita.

52

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 19 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimiento de desamparo.

53

Resolución de 19 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimiento de desamparo.

53

Resolución de 24 de noviembre de 2010, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se notifican y hacen públicas las subvenciones concedidas a entidades sin ánimo de lucro para la atención a mujeres en situación de riesgo de exclusión social en el ejercicio de 2010.

53

Anuncio de 22 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, notificando Resolución de 2 de noviembre de 2010, por la que se procede al sobreseimiento y archivo del expediente disciplinario que se cita.

55

CONSEJERÍA DE CULTURA

Anuncio de 12 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifica acuerdo de archivo por caducidad del expediente sancionador que se cita.

55

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Acuerdo de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se hace pública la autorización ambiental unificada del proyecto que se cita, en el término municipal de Valle del Zalabí. (PP. 2754/2010).

55

Anuncio de 16 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio de expediente sancionador que se cita.

55

Anuncio de 16 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio de expediente sancionador que se cita.

55

Anuncio de 17 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se notifica resolución de suspensión del aprovechamiento cinegético del coto de caza con matrícula MA-10703 «Los Pinos», en el término municipal de Almogía.	56	Anuncio de 17 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de plaza de Psicólogo.	63
Anuncio de 27 de octubre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se procede a la apertura del trámite de competencia de proyectos en relación con la concesión de aguas subterráneas para riego que se cita. (PP. 2790/2010).	56	Anuncio de 9 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de plazas de Limpieza.	68
Anuncio de 3 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, de apertura del periodo de información pública de expediente de obra que se cita. (PP. 2847/2010).	56	Anuncio de 10 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases de convocatoria para la selección de una plaza de Oficial 1.ª Jardinero/a.	71
Anuncio de 11 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización administrativa de obras en cauces de Dominio Público Hidráulico, en el t.m. de Aracena (Huelva). (PP. 2967/2010).	56	Anuncio de 20 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de plaza de Inspector de Tributos.	78
		Anuncio de 2 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro, de bases para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico.	82
		Anuncio de 16 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Iberos, de bases para la selección de plaza de Administrativo.	85
		Anuncio de 13 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de plazas de Administrativos de Administración General y plaza de Administrativo de Archivo.	90
UNIVERSIDADES		SOCIEDADES COOPERATIVAS	
Anuncio de 19 de noviembre de 2010, de la Universidad de Cádiz, de acuerdos de inicio de expedientes de reintegro de ayudas al estudio.	57	Anuncio de 2 de noviembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Vialco, de disolución. (PP. 2695/2010).	94
AYUNTAMIENTOS		Anuncio de 10 de noviembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Cerealista de Alcolea del Río, de fusión. (PP. 2974/2010).	94
Anuncio de 25 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Badolatosa, de bases para la selección de plaza de Administrativo-Adjunto.	58	Anuncio de 10 de noviembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Olivareros de Alcolea, de fusión. (PP. 2986/2010).	94
Anuncio de 11 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.	60		

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se realiza convocatoria para formar parte de las bolsas de trabajo de especialidades y cuerpos docentes con perfil bilingüe, para el curso 2010/2011.

La ampliación de la modalidad de enseñanza bilingüe en los centros educativos públicos supone un aumento significativo de personal que imparte docencia al alumnado en un idioma extranjero además del propio. Por ello, se hace necesario contar con personas que tengan la competencia lingüística apropiada para desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula y garantizar de este modo una educación de calidad al servicio de la comunidad escolar.

El Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes, establece en el artículo 18 que la Consejería competente en materia de educación creará bolsas de trabajo por cada una de las especialidades de los cuerpos docentes.

De acuerdo con los dos preceptos mencionados, mediante Orden de 25 de octubre de 2010, se ha procedido a crear las bolsas de trabajo de los distintos puestos y especialidades docentes, entre las que se encuentran las de perfil bilingüe.

A fin de cubrir mediante nombramiento de funcionario interino para el curso 2010-2011 los puestos de las características referidas, esta Dirección General, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 121/2008, de estructura orgánica de la Consejería de Educación, modificado por el Decreto 116/2009, de 19 de mayo, ha resuelto realizar convocatoria pública para la cobertura provisional de puestos bilingües en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la selección del personal funcionario interino de las especialidades y cuerpos docentes relacionados en el Anexo II, para el curso 2010-2011.

Segunda. Requisitos.

El personal participante en esta convocatoria deberá reunir los requisitos generales, así como los específicos de la especialidad que solicite, y justificar los méritos alegados. Los referidos méritos deberán estar perfeccionados a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.1. Requisitos generales, comunes a todos los cuerpos docentes.

El personal participante deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación la Directiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo sobre libre circulación de personas trabajadoras y la norma que se dicte para su incorporación al ordenamiento jurídico español, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la

Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

b) Poseer la titulación y especialidad requeridas, según Anexo III, o tener la titulación exigida para presentarse a las pruebas de ingreso a la función pública docente en la especialidad solicitada y haber superado la prueba, en su caso, de la última convocatoria del procedimiento selectivo del cuerpo docente que corresponda, realizada por cualquiera de las Administraciones educativas.

En el caso de que dichos títulos se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente credencial de homologación, según los Reales Decretos 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros en educación superior; 1837/2008, de 8 de noviembre, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 7 de septiembre de 2005, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo de 20 de noviembre de 2006, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos del ejercicio de la profesión de abogado, y 1171/2003, de 12 de septiembre, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/19/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de mayo de 2001, por la que se modifican directivas sobre reconocimiento profesional, y se modifican los correspondientes reales decretos de transposición. En la credencial expedida por el Ministerio deberá constar expresamente la titulación a la que se homologa el título extranjero.

c) Tener cumplidos la edad mínima de acceso a la Función Pública y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

d) No padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones docentes correspondientes al cuerpo y especialidad a que se opta.

e) No estar en situación de separación del servicio por expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas y no hallarse cumpliendo pena de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

f) Poseer la competencia profesional, tanto teórica como práctica, para impartir docencia en la especialidad a que se opte.

g) El personal aspirante que no posea la nacionalidad española deberá acreditar el conocimiento del idioma español mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión oral y escrita de esta lengua. El contenido de la prueba se ajustará a lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se establecen diplomas de español como lengua extranjera (DELE), modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero. No tendrán que cumplir con el trámite de la realización de la prueba a que se refiere el apartado anterior, quienes estén en posesión de algunos de los títulos o certificados que se indican a continuación:

- Diploma Superior de Español como lengua extranjera.
- Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, emitido por la Escuela Oficial de Idiomas.
- Título de la licenciatura o grado correspondiente en Filología Hispánica o Románica.
- Certificación académica en la que conste que se han realizado en el Estado español todos los estudios conducentes a la titulación alegada para ingreso en el Cuerpo de Maestros.

- Certificado de haber obtenido la calificación de apto en pruebas de acreditación de conocimiento del español en convocatorias efectuadas por esta Consejería a partir del año 2001, así como en otras Administraciones educativas españolas.

El certificado o, en su caso, la fotocopia del título o diploma, será aportado junto a la documentación que se acompañe con la solicitud. De no aportar la citada documentación, no podrá concederse la exención, debiendo en consecuencia realizar la prueba.

La valoración de la citada prueba se realizará por un tribunal designado por la persona titular de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, y estará compuesto por un presidente o presidenta y cuatro vocales, pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad Lengua Castellana y Literatura. El personal participante será calificado como «apto» o «no apto». Quien sea declarado «no apto» no podrá figurar en los listados de personal admitido.

Una vez publicadas las listas provisionales del personal admitido y excluido, la citada Dirección General nombrará a los miembros del tribunal de valoración de la prueba del español, mediante resolución, que se hará pública en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, en la que se indicará el lugar y fecha de la realización de la citada prueba.

El referido tribunal de valoración hará pública, en los tablones de anuncios de las citadas Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, la lista de las personas que han obtenido la calificación de «aptas», remitiendo una copia de la misma a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos. Contra la citada lista se podrán presentar los recursos procedentes que establezca la Resolución definitiva del personal admitido y excluido del presente procedimiento.

2.2. Requisitos específicos en el idioma requerido.

Será requisito para acceder a los puestos convocados, que se relacionan en el Anexo II, el dominio del idioma solicitado, en el código oral y escrito, extremo que deberá acreditarse mediante alguno de los títulos o certificados que se indican a continuación:

a) Licenciatura en: Filología, Filosofía y Letras (sección Filología), Traducción e Interpretación, en el idioma solicitado.

b) Diplomatura en Traducción e Interpretación en el idioma solicitado.

c) Maestro en la especialidad de Lengua Extranjera en el idioma solicitado (sólo para especialidades del Cuerpo de Maestros).

En el caso de que dichas titulaciones académicas no hagan referencia expresa al idioma que se pretende acreditar, deberá presentarse, además del título, certificación académica personal comprensiva de todas las materias cursadas para la obtención del mismo.

d) Certificado de Aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas (cinco cursos) o Certificado de Nivel Avanzado en el idioma solicitado.

e) Otros diplomas y certificaciones acreditativas del conocimiento de idiomas:

Francés.

- Diplôme de Langue Française (DL-Alliance Française).
- Diplôme d'Études en Langue Française (DELF second degré o B2).
- Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS-Alliance Française)
- Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF, DALF C1 o C2).

- Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF- Alliance Française).

Inglés.

- First Certificate in English (FCE-Universidad de Cambridge).
- Certificate in Advanced English (CAE-Universidad de Cambridge).
- Certificate of Proficiency in English (CPE- Universidad de Cambridge).
- Integrated Skills in English examinations ISE II B2, ISE III C1 (ISE Trinity College)
- Graded Examinations in Spoken English (GESE), grades 8, 9, 10, 11, 12 (GESE Trinity College)

Alemán.

- Goethe-Zertifikat B2.
- Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDFB).
- Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD).
- Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP).
- Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).
- Goethe-Zertifikat C1.
- Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).
- Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS).
- TestDaF Nivel 3, 4, 5 (TDN 3,4,5)

El personal nacional de algún país cuyo idioma oficial se corresponda con el solicitado estará exento de la presentación de las titulaciones o certificados a que se refiere el apartado 2.2.

Tercera. Requisito específico de formación pedagógica para las especialidades de los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

Quienes participen en esta convocatoria, para especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, deberán estar en posesión del Título de Especialización Didáctica o del Título Oficial de Máster que acredite la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y regulado en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, sin perjuicio de lo establecido a continuación.

El precitado Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, en su disposición transitoria tercera, establece que el Certificado de Aptitud Pedagógica, los Títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica obtenidos antes del 1 de octubre de 2009 acreditarán la formación pedagógica y didáctica a que se refiere la Ley 2/2006, de 3 de mayo.

A partir del 1 de octubre de 2009, el título que habilita para el ejercicio de la docencia será el Máster Universitario en Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, regulado en la Orden ECI/3858, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

Ninguna especialidad docente está exenta del cumplimiento del citado requisito de acreditación del Máster Universitario para el ingreso en la misma. No obstante, por lo que se refiere a las especialidades del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, la acreditación del requisito relativo

a la formación pedagógica y didáctica queda diferida hasta tanto el Ministerio de Educación regule dicha formación.

De igual forma tienen dispensa de la posesión de este requisito quienes posean las titulaciones de diplomatura en Magisterio, licenciatura en Pedagogía o en Psicopedagogía y quienes estén en posesión de una licenciatura o titulación equivalente que incluya formación pedagógica o didáctica.

Por último, en sustitución del Certificado de Aptitud Pedagógica o de la formación pedagógica y didáctica, se podrá acreditar docencia efectiva a 31 de agosto de 2009, durante dos cursos académicos completos o doce meses continuos o discontinuos, en enseñanzas regladas y en las especialidades recogidas en el referido Real Decreto, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre.

Cuarta. Personal participante.

4.1. Personal participante que forme parte de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes, creadas por Orden de 25 de octubre de 2010.

Este personal podrá solicitar una especialidad de las que se convocan para la que posea el requisito de titulación, de acuerdo con el Anexo III. En el supuesto de que pase a formar parte de la bolsa de una especialidad con el requisito de bilingüe, permanecerá también en la bolsa de origen.

Asimismo, en el supuesto de que se formara parte de la bolsa de una especialidad con el requisito de bilingüe, por haber participado en convocatorias anteriores, no habrá de hacerlo en la presente convocatoria, salvo que lo haga para una especialidad distinta de las convocadas. En este último caso, dicho personal sólo figurará en la nueva especialidad solicitada en esta convocatoria, con independencia de su permanencia en la bolsa de origen, en su caso.

El personal interino que esté ocupando un puesto de trabajo en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y haya sido admitido en alguno de los puestos que se convocan no podrá acceder a dicho puesto mientras figure ocupando aquél.

4.2. Personal participante que no forme parte de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes creadas por Orden de 25 de octubre de 2010.

Este personal podrá solicitar sólo una de las especialidades convocadas para la que posea el requisito de titulación, de acuerdo con el Anexo III. De participar en más de una, la Administración lo adscribirá de oficio a una bolsa de las convocadas, de acuerdo con las necesidades educativas.

Quinta. Documentación, solicitudes, plazos y lugares de presentación.

5. 1. Documentación.

Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud dirigida a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, tramitada de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.2.

b) Fotocopia del título alegado o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, si el personal aspirante no presta el consentimiento expreso en la casilla correspondiente de la solicitud, para la consulta de los datos de identidad a través de los Sistemas de Verificación de Identidad.

d) Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos, según el baremo que figura como Anexo IV.

Para el personal participante que no tenga la nacionalidad española, además de presentar las fotocopias de los documentos a), b) y d), enumerados anteriormente, deberá aportar:

- El personal que resida en España fotocopia del documento de identidad o, pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de personal trabajador comunitario fronterizo, en vigor.

- El personal que sea nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, dos fotocopias compulsadas del documento de identidad o pasaporte.

- El personal familiar incluido en el párrafo anterior fotocopia del pasaporte o del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la tarjeta o la exención del visado y de dicha tarjeta. En caso contrario deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de la persona con la que existe este vínculo, de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, de que el personal participante vive a sus expensas o está a su cargo.

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos y justificantes de los méritos alegados ha de poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y las fotocopias aportadas estarán firmadas, haciendo constar en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», por lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos no alegados con la solicitud.

5.2. Plazos y lugares de presentación de solicitudes.

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional quinta del Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes, quienes participen en este procedimiento podrán cumplimentar el formulario asociado a la solicitud que facilitará la Administración educativa a través de la página web de la Consejería de Educación. Dicho formulario se podrá cumplimentar a través de la aplicación informática diseñada a tal efecto, de acuerdo con las indicaciones e instrucciones que en la misma se incluyen. La cumplimentación de la solicitud mediante este sistema generará un número identificativo de la misma, que dará validez y unicidad a ésta.

Una vez cumplimentadas las solicitudes, se tendrán que presentar en los registros de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sexta. Petición de destinos.

Quienes participen en esta convocatoria consignarán en la solicitud una provincia y, potestativamente, hasta ocho provincias en las que deseen ocupar puestos para posibles vacantes o sustituciones durante el curso 2010/2011.

Quien consigne más de una provincia estará obligado a aceptar el primer puesto de trabajo que se le oferte en cualquiera de ellas. La no aceptación de dicho puesto supondrá la exclusión definitiva de la lista.

Las peticiones de provincias reseñadas en la solicitud serán también válidas en el procedimiento para la adjudicación de destinos provisionales para el curso académico 2011/2012, siempre que sea prorrogada la vigencia de la citada lista.

Los puestos ofertados serán irrenunciables, sin perjuicio de lo dispuesto en la Resolución de 31 de mayo de 2004, modificada por la de 27 de mayo de 2005 (BOJA de 6 de junio), por la que se establecen las bases aplicables al profesorado interino. La renuncia por motivos distintos a los regulados por la citada Resolución supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de la especialidad objeto de esta convocatoria.

Séptima. Ordenación de las listas.

Las listas se ordenarán de acuerdo con el tipo de personal a que se refiere la base cuarta, en el orden en que aparece en la misma, y dentro de cada tipo de personal, por la puntuación obtenida en aplicación del baremo que figura en el Anexo IV.

En caso de empate, este se resolverá aplicando sucesivamente el criterio de mayor puntuación en cada uno de apartados del baremo, en el orden en que aparecen.

De persistir el empate por el procedimiento anterior, se procederá a ordenar a las personas alfabéticamente, utilizándose como criterio la letra «A», resultante del último sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año 2010.

Octava. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos la efectuará una comisión de baremación, que será nombrada por Resolución de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.

Cada una de las organizaciones sindicales que ostente representación en el ámbito de la función pública docente de la Junta de Andalucía podrá nombrar una persona que la represente, como observadora del proceso de baremación.

Novena. Listas provisionales y definitivas.

9.1. Listas provisionales.

La Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos dictará Resolución en la que declarará aprobada la lista provisional del personal admitido y excluido, que se hará pública en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones

Provinciales de la Consejería de Educación y, a efectos meramente informativos, en la página web de esta Consejería. En ella deberán constar los apellidos, nombre y DNI, pasaporte o documento análogo para las personas de nacionalidad extranjera, puntuación de los méritos alegados en cada uno de los apartados del baremo y, en el supuesto de exclusión, la causa o causas de la misma.

Contra la citada lista se podrá interponer, en el plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, las reclamaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.

Con la publicación de la citada Resolución que declara aprobada la lista provisional del personal admitido y excluido se considerará efectuada la notificación al personal interesado con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite.

9.2. Listas definitivas del personal admitido y excluido.

Las alegaciones presentadas serán aceptadas o denegadas mediante Resolución de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se declararán aprobadas las listas definitivas del personal admitido y excluido, que se publicarán en los referidos tabloneros de anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, así como a efectos meramente informativos en la página web.

Recursos procedentes.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante esta Dirección General, de conformidad con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 22 de noviembre de 2010.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA FORMAR PARTE DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE ESPECIALIDADES Y CUERPOS DOCENTES CON PERFIL BILINGÜE, PARA EL CURSO 2010/2011.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN.			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
[] []		[] []	
NOMBRE		D.N.I.	
[] []		[] []	
CALLE O PLAZA Y NÚMERO		TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
[] []		[] []	[] []
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓD. POSTAL
[] []		[] []	[] []

DOCUMENTOS QUE HAN DE PRESENTARSE.

Consiente la consulta de sus datos de identidad a través de los Sistemas de Verificación de identidad:

SI NO, para lo que aporta fotocopia del DNI en vigor

- Título de Licenciado/Diplomado _____
- Titulación relativa al idioma (Base segunda) _____
- Título de Especialización Didáctica o equivalente.
- Título mediante el que se acredita el conocimiento del Idioma Español en caso de no poseer la nacionalidad española (Base segunda) _____

ESPECIALIDAD QUE SOLICITA:

Código	Denominación de la especialidad

MÉRITOS APORTADOS ORDENADOS SEGÚN EL BAREMO

Apartado 1 _____

Apartado 2 _____

Apartado 3 _____

Apartado 4 _____

Apartado 5 _____

Apartado 6 _____

Apartado 7 _____

Apartado 8 _____

PROVINCIAS PARA SUSTITUCIONES

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04 Almería	11 Cádiz	14 Córdoba	18 Granada
								21 Huelva	23 Jaén	29 Málaga	41 Sevilla

Declaro expresamente ser ciertos los datos consignados en esta solicitud. Declaro bajo juramento no estar en situación de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni tener inhabilitación para el desempeño de las funciones públicas, y en el caso de no poseer la nacionalidad española, que no sufre sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.



En _____, a ____ de _____ de 2010.

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud se incorporarán para su tratamiento en un fichero automatizado y que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como única finalidad la gestión del procedimiento establecido en la presente Resolución.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESORADO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

PUESTOS CONVOCADOS

PUESTOS DEL CUERPO DE MAESTROS (597)			
CÓDIGO	PUESTO	CÓDIGO	PUESTO
12597031	Educación Infantil-Alemán	12597035	Música-Alemán
10597031	Educación Infantil-Francés	10597035	Música-Francés
11597031	Educación Infantil-Inglés	11597035	Música-Inglés
12597034	Educación Física-Alemán	12597038	Educación Primaria-Alemán
10597034	Educación Física-Francés	10597038	Educación Primaria-Francés
11597034	Educación Física-Inglés	11597038	Educación Primaria-Inglés

PUESTOS DEL CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (590)			
CÓDIGO	PUESTO	CÓDIGO	PUESTO
10590001	Filosofía-Francés	12590016	Música-Alemán
11590001	Filosofía-Inglés	11590017	Educación Física-Inglés
12590001	Filosofía-Alemán	12590017	Educación Física-Alemán
10590005	Geografía e Historia-Francés	10590019	Tecnología-Francés
11590005	Geografía e Historia-Inglés	11590019	Tecnología-Inglés
12590005	Geografía e Historia-Alemán	12590019	Tecnología-Alemán
10590006	Matemáticas-Francés	11590061	Economía-Inglés
11590006	Matemáticas-Inglés	11590101	Administración Empresas-Inglés
12590006	Matemáticas-Alemán	11590103	As. y Proc. Imagen Pers.-Inglés
10590007	Física y Química-Francés	11590105	Form. y Orientación Laboral-Inglés
11590007	Física y Química-Inglés	10590106	Hostelería y Turismo-Francés
12590007	Física y Química-Alemán	11590106	Hostelería y Turismo-Inglés
10590008	Biología y Geología-Francés	11590107	Informática-Inglés
11590008	Biología y Geología-Inglés	10590110	Org.y Gestión Comercial-Francés
12590008	Biología y Geología-Alemán	11590110	Org. y Gestión Comercial-Inglés
10590009	Dibujo-Francés	11590111	Org. Proc. Maten. Vehic.-Inglés
11590009	Dibujo-Inglés	11590115	Procesos de Prod. Agraria-Inglés
12590009	Dibujo-Alemán	11590117	P.Diag.Clin. y Prod.Otr.-Inglés
10590016	Música-Francés	11590118	Procesos Sanitarios-Inglés
11590016	Música-Inglés	11590124	Sist. Electrónicos-Inglés

PUESTOS DEL CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (591)			
CÓDIGO	PUESTO	CÓDIGO	PUESTO
11591201	Cocina y Pastelería-Inglés	11591219	P. Diag. Clin.Ortopro.-Inglés
11591202	Equipos Electrónicos-Inglés	10591221	Procesos Comerciales-Francés
11591203	Estética-Inglés	11591221	Procesos Comerciales-Inglés
11591206	Inst.Electrotécnicas-Inglés	11591222	Proc. Gestión Admtva-Inglés
11591208	Laboratorio-Inglés	11591226	Servicios Restauración-Inglés
11591209	Mant.Vehic.- Inglés	11591227	Sist. Aplic. Informat.- Inglés

ANEXO III

TITULACIONES PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD EN EL CUERPO DE MAESTROS. (Código 597)

CÓDIGO	BOLSA	TITULACIONES
031	EDUCACIÓN INFANTIL	- Maestro-Especialidad de Educación Infantil - Diplomado en Profesorado de Educación General Básica especialidad Educación Preescolar
034	EDUCACIÓN FÍSICA	- Maestro-Especialidad de Educación Física - Diplomado en Profesorado de Educación General Básica especialidad Educación Física
035	MÚSICA	- Maestro-Especialidad de Educación Musical - Diplomado en Profesorado de Educación General Básica, especialidades Ciencias; Ciencias Humanas; Lengua Española e Idioma Moderno; Filología; y Filología Vasca.
038	EDUCACIÓN PRIMARIA	- Maestro-Especialidad de Educación Primaria - Diplomado en Profesorado de Educación General Básica, especialidades Ciencias; Ciencias Humanas; Lengua Española e Idioma Moderno; Filología; y Filología Vasca. - Maestro de Primera Enseñanza

TITULACIONES PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD EN EL CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (Código 590)

CÓDIGO	ESPECIALIDAD	TITULACIONES
001	FILOSOFÍA	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Filosofía y Letras, sección Filosofía • Filosofía y Ciencias de la Educación, sección Filosofía • Filosofía
005	GEOGRAFÍA E HISTORIA	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Filosofía y Letras, sección Geografía e Historia • Geografía, Geografía e Historia, Historia • Historia del Arte • Humanidades • Antropología Social y Cultural
006	MATEMÁTICAS	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias, sección Matemáticas • Ciencias Matemáticas • Matemáticas • Ciencias, sección Físicas • Ciencias Físicas • Física • Ciencias y Técnicas Estadísticas -Ingeniero -Arquitecto
007	FÍSICA Y QUÍMICA	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias, sección Física o Química • Ciencias Físicas • Ciencias Químicas • Física • Química • Bioquímica • Biotecnología -Ingeniero: <ul style="list-style-type: none"> • Químico • Aeronáutico • Industrial • De Telecomunicación • De Caminos, Canales y Puertos • Naval y Oceánico

008	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	<p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Naturales • Ciencias, sección Biología o Geología • Ciencias Biológicas • Ciencias Geológicas • Biología • Ciencias Ambientales • Geología • Ciencias del Mar • Bioquímica • Biotecnología
009	DIBUJO	<p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bellas Artes <p>-Arquitecto</p> <p>-Ingeniero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Caminos, Canales y Puertos • Aeronáutico • Naval • Industrial <p>-Poseer el título de Conservación y Restauración de Bienes Culturales o el título de Diseño de alguna de las especialidades de Artes Plásticas y Diseño</p>
016	MÚSICA	<p>-Título de Profesor Superior en cualquiera de las especialidades establecido en el Real Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre</p> <p>-Todas las titulaciones declaradas equivalentes al Título Superior de Música según Real Decreto 1542/1994, de 8 de julio.</p> <p>-Cualquier titulación universitaria superior y estar en posesión del título de Profesor, según lo establece el Real Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre</p> <p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historia y Ciencias de la Música • Historia, especialidad Historia del Arte (sección Musicología)
017	EDUCACIÓN FÍSICA	<p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Física • Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
019	TECNOLOGÍA	<p>-Ingeniero</p> <p>-Arquitecto</p> <p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias, sección Físicas • Ciencias Físicas • Físicas • De la Marina Civil • Máquinas Navales • Náutica o Transporte Marítimo • Radioelectrónica Naval <p>-Ingeniero Técnico</p> <p>-Arquitecto Técnico</p> <p>-Diplomado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máquinas Navales • Navegación Marítima • Radioelectrónica Naval
061	ECONOMÍA	<p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Económicas • Ciencias Empresariales • Economía • Administración y Dirección de Empresas • Ciencias Actuariales y Financieras • Investigación y Técnicas del Mercado • Ingeniero en Organización Industrial
101	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración y Dirección de Empresas • Ciencias Actuariales y Financieras • Ciencias Económicas • Ciencias Empresariales • Economía <p>-Diplomado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Empresariales • Gestión y Administración Pública

103	ASESORÍA Y PROCESOS DE IMAGEN PERSONAL	<p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología • Bioquímica • Farmacia • Medicina • Química <p>-Ingeniero Químico</p>
105	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	<p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración y Dirección de Empresas • Ciencias del Trabajo • Ciencias Políticas y de la Administración • Derecho • Economía <p>-Ingeniero en Organización Industrial</p> <p>-Diplomado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Empresariales • Relaciones Laborales • Trabajo Social • Educación Social • Gestión y Administración Pública
106	HOSTELERÍA Y TURISMO	<p>-Licenciado en Ciencias y Tecnología de los Alimentos</p> <p>-Diplomado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Turismo • Empresas y Actividades Turísticas
107	INFORMÁTICA	<p>-Licenciado en Informática</p> <p>-Ingeniero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en Informática • de Telecomunicación • en Electrónica <p>-Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas</p> <p>-Diplomado en Estadística</p> <p>-Ingeniero Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en Informática de Gestión • en Informática de Sistemas • de Telecomunicación, especialidad en Telemática
110	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN COMERCIAL	<p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración y Dirección de Empresas • Ciencias Actuariales y Financieras • Ciencias Económicas • Ciencias Empresariales • Economía • Investigación y Técnicas de Mercado • Publicidad y Relaciones Públicas <p>-Diplomado en Ciencias Empresariales</p>
111	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	<p>-Ingeniero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aeronáutico • Industrial • Naval y Oceánico • Minas • En Materiales • En Electrónica • Automática y Electricidad <p>-Licenciado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máquina Navales • Náutica y Transporte Marítimo • Radioelectrónica Naval <p>-Diplomado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máquinas Navales • Navegación Marítima • Radioelectrónica Naval <p>-Ingeniero Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aeronáutico • Agrícola • Forestal • De Minas • Naval • De Obras Públicas • Industrial

115	PROCESOS DE PRODUCCIÓN AGRARIA	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Enología • Ciencias Ambientales -Ingeniero: <ul style="list-style-type: none"> • Agrónomo • De Montes -Ingeniero Técnico: <ul style="list-style-type: none"> • Agrícola, en todas sus especialidades • Forestal, en todas sus especialidades
117	PROCESOS DIAGNÓSTICOS CLÍNICOS Y PRODUCTOS ORTOPROTÉSICOS	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Biología • Bioquímica • Biotecnología • Farmacia • Medicina • Odontología • Química
118	PROCESOS SANITARIOS	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Biología • Bioquímica • Biotecnología • Farmacia • Medicina • Odontología -Diplomado en Enfermería
124	SISTEMAS ELECTRÓNICOS	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Física • Radioelectrónica Naval -Ingeniero: <ul style="list-style-type: none"> • Aeronáutico • en Automática y Electrónica Industrial • Informática • Industrial • Organización Industrial • en Automática y Electrónica Industrial • de Minas • Naval y Oceánico • de Telecomunicación • en Electrónica -Diplomado en Radioelectrónica Naval -Ingeniero Técnico: <ul style="list-style-type: none"> • Aeronáutico, especialidad en Aeronavegación • en Informática de Sistemas • Industrial, especialidad en Electricidad, especialidad en Electrónica Industrial • de Telecomunicación, en todas sus especialidades

TITULACIONES PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD EN EL CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (Código 591)

CÓDIGO	ESPECIALIDAD	TITULACIONES
201	COCINA Y PASTELERÍA	-Técnico Superior en Restauración -Técnico Especialista en Hostelería
202	EQUIPOS ELECTRÓNICOS	-Diplomado en Radioelectrónica Naval -Ingeniero Técnico: <ul style="list-style-type: none"> • Aeronáutico, especialidad en Aeronavegación • en Informática de Sistemas • Industrial, especialidad en: Electricidad, especialidad en Electrónica Industrial • de Telecomunicación, en todas sus especialidades
203	ESTÉTICA	-Técnico Superior en Estética -Título de Técnico Especialista en Estética
206	INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	-Diplomado en Radioelectrónica Naval -Ingeniero Técnico: <ul style="list-style-type: none"> • Industrial, especialidad en Electricidad, en Electrónica Industrial • de Telecomunicación, en todas sus especialidades • Aeronáutico

208	LABORATORIO	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Química • Bioquímica • Biotecnología • Farmacia • Ciencias y Tecnología de los Alimentos -Ingeniero Químico -Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Química Industrial
209	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	-Diplomado en Máquinas Navales -Técnico Superior en Automoción -Técnico Especialista en: <ul style="list-style-type: none"> • Mecánica y Electricidad del Automóvil • Automoción • Mantenimiento de Máquinas y Equipos de Construcción y Obras
219	PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO Y ORTOPROTÉSICO	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Medicina • Farmacia • Odontología -Diplomado en: <ul style="list-style-type: none"> • Enfermería • Fisioterapia
221	PROCESOS COMERCIALES	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración y Dirección de Empresas • Ciencias Actuariales y Financieras • Economía • Investigación y Técnicas de Mercado • Publicidad y Relaciones Públicas • Documentación • Ciencias Empresariales -Diplomado en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Empresariales • Gestión y Administración Pública
222	PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	-Licenciado en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración y Dirección de Empresas • Ciencias Actuariales y Financieras • Ciencias Políticas y de la Administración • Ciencias Económicas • Ciencias Empresariales • Economía • Administración de Empresas • Documentación -Diplomado en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Empresariales • Gestión y Administración Pública
226	SERVICIOS DE RESTAURACIÓN	-Técnico Superior en Restauración -Técnico Especialista en Hostelería
227	SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	-Licenciado en Informática -Ingeniero en: <ul style="list-style-type: none"> • Informática • de Telecomunicación -Ingeniero Técnico: <ul style="list-style-type: none"> • en Informática de Gestión • en Informática de Sistemas • de Telecomunicación, Telemática y Telecomunicación -Diplomado en Informática

Las titulaciones indicadas corresponden al Catálogo de Títulos Universitarios Oficiales, siendo igualmente válidas las titulaciones homologadas a las especificadas según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre (BOE, de 17 de noviembre). El título de Técnico en Empresas y Actividades Turísticas y el de Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas son equivalentes al de Diplomado en Turismo según el R.D. 604/1996, de 15 de abril (BOE, del 26 de abril)

Anexo IV
Baremo de méritos

1. Expediente académico	-Expediente académico en los estudios para la obtención del título alegado o títulos para participar en la convocatoria: - Nota media de notable - Nota media de sobresaliente			1 punto 2 puntos	Fotocopia de la certificación en la que conste expresamente la nota media del expediente académico para el título alegado.
2. Título de doctor	- Por poseer el título de doctor			1 punto	Fotocopia del Título de Doctor o tasas de expedición
3. Titulaciones universitarias del idioma acreditado	-Licenciatura en Filología -Licenciatura en Traducción e Interpretación			1,5 puntos	Fotocopia del título o tasas de expedición
	-Diplomatura en Traducción e Interpretación -Diplomatura en Magisterio especialidad Lengua Extranjera			1 punto	
4. Escuelas Oficiales de Idiomas	-Certificado de Aptitud (cinco cursos) o certificado de Nivel Avanzado correspondiente al idioma acreditado			1 punto	Fotocopia del certificado o tasas de expedición
5. Otros certificados. Se tendrá en cuenta la puntuación más alta de entre todas a las que pueda optar el candidato.	INGLÉS	FRANCÉS	ALEMÁN	1,5 puntos	Fotocopia del certificado oficial expedido por la institución académica correspondiente
	-Certificate of Proficiency in English -GESE 12	-Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF-Alliance Française). -Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2	- Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS). - Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS). -TestDaF Nivel 5 (TDN 5) -Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).		
	-Certificate in Advanced English -ISE III C1 -GESE 10 ó 11	-Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) -Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1	-Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP). -Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD). -TestDaF Nivel 4 (TDN 4) - Goethe-Zertifikat C1	1 punto	Fotocopia del certificado oficial, expedido por la institución académica correspondiente
	-First Certificate in English -ISE II B2 (Trinity College) -GESE 8 ó 9	-Diplôme de Langue Française (DL) - Diplôme d'Études en Langue Française (DELF second degré o B2).	- Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB). -TestDaF Nivel 3 (TDN 3) - Goethe-Zertifikat B2	0,5 puntos	Fotocopia del certificado oficial expedido por la institución académica correspondiente
6. Titulaciones en el extranjero	-Por haber obtenido una titulación universitaria en alguna universidad extranjera dependiente de un país cuyo idioma oficial sea el acreditado			3 puntos	Fotocopia del título o tasas para expedición
7. Estancias en el extranjero	-Por cada 3 meses en una universidad disfrutando de beca Erasmus/Sócrates cursando las materias en el idioma acreditado. -Por cada 3 meses como profesor visitante, asesor técnico, funcionario docente en el exterior, profesor en secciones bilingües en el exterior o auxiliar de conversación en algún país cuyo idioma oficial sea el acreditado mediante convocatoria de programas de cooperación internacional.			0,3 puntos	Fotocopia de certificado expedido por la institución correspondiente
8. Cursos	-Por cada 90 horas de cursos en el idioma acreditado de los estudios establecidos en los programas de los Institutos de Idiomas o los Centros de Lenguas Modernas, ambas instituciones dependientes de cualquier Universidad española. -Por cada 120 horas de cursos en el idioma acreditado de los estudios establecidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas, siempre que el Certificado de aptitud o Certificado de Nivel Avanzado expedido por dichas escuelas no sea aportado como requisito de acceso.			0,2 puntos	Fotocopia de certificado acreditativo en el que conste el número de horas

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

ORDEN de 26 de noviembre de 2010, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Medio Ambiente.

El apartado primero del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros automatizados por las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, con la forma y contenidos establecidos en los artículos 53 y 54, respectivamente, del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica, los ficheros de titularidad de las Administraciones Públicas serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Asimismo, el artículo 55.1 del Real Decreto 1720/2007, mencionado anteriormente, señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, cumplimentando los modelos o formularios electrónicos publicados al efecto por la Agencia.

Mediante Resolución de 29 de julio de 1994, de la Agencia de Medio Ambiente, y su actualización por la Orden de 22 de septiembre de 1999, se regularon los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal de la Consejería de Medio Ambiente.

Habiendo surgido la necesidad de incorporar nuevos ficheros, adecuar los existentes y suprimir aquellos que ya no resultan operativos, razones de claridad y seguridad jurídica justifican unificar todos en una misma disposición, adecuando además su contenido al Decreto 139/2010, de 13 de abril, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente.

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

D I S P O N G O

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Medio Ambiente, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que se relacionan en el Anexo I.

Segundo. Adopción de medidas.

Los titulares de los órganos responsables de cada fichero automatizado adoptarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en las demás normas vigentes.

Tercero. Cesiones de datos.

1. La Consejería de Medio Ambiente podrá ceder a otras Administraciones Públicas los datos contenidos en los ficheros automatizados referidos en el Anexo I de esta Orden, en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2. Igualmente, se podrán ceder al Instituto de Estadística de Andalucía, para fines estadísticos y de acuerdo con la Ley 4/1989, de 12 de diciembre, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los datos contenidos en los ficheros referidos en el Anexo I de esta Orden, cuando aquel lo demande.

Cuarto. Prestación de servicios de tratamiento de datos.

1. La Consejería de Medio Ambiente podrá celebrar contratos para el tratamiento de datos con estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, respecto a las garantías y protección de los titulares de los datos.

2. Quienes por cuenta de la Consejería de Medio Ambiente presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento y así se hará constar en el contrato que con tal finalidad se celebre, donde también habrá de figurar que los datos no se aplicarán o utilizarán con fines distintos a los que figuren en el contrato, ni se comunicarán, ni siquiera para su conservación, a otras personas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Quinto. Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos.

Las personas o colectivos afectados por el contenido de los ficheros podrán ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Unidad o Servicio que para cada fichero se determina en el Anexo I de esta Orden.

Sexto. Ficheros suprimidos.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo II de la presente Orden. Los órganos responsables procederán a la destrucción de los ficheros suprimidos en todos aquellos supuestos cuya incorporación a otros ficheros no venga indicada en el citado Anexo II. Los datos personales que figuren en archivos informáticos serán borrados, destruyéndose los soportes en los que aquellos figuren y sin que se guarden en ningún tipo de registro.

Séptimo. Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

Los ficheros de datos de carácter personal relacionados en el Anexo I de esta Orden serán notificados a la Agencia de Protección de Datos por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado al efecto por la Agencia, de una copia de la presente norma.

Octavo. Resoluciones y órdenes anteriores.

Quedan sin efectos cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden y, expresamente, la Resolución de 29 de julio de 1994 de la Agencia de Medio Ambiente (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 133, de 23 de agosto) y la Orden de 22 de septiembre de 1999 de la Consejería de Medio Ambiente (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 119, de 14 de octubre) que regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

Noveno. Efectos.

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

Sevilla, 26 de noviembre de 2010

JOSÉ JUAN DÍAZ TRILLO
Consejero de Medio Ambiente

ANEXO I

FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE QUE SE CREAN

1. SERVICIOS CENTRALES

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Expedientes sancionadores

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores

c) Personas y colectivos afectados: Denunciantes, denunciados y terceras partes interesadas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Expedientes administrativos.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo y sanciones. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: Juzgados, tribunales.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Patrimonio

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Dilucidar el estado posesorio de los montes públicos.

c) Personas y colectivos afectados: Titulares de fincas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Catastro.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Gestión de vehículos

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Control y seguimiento de los vehículos de la Consejería.

c) Personas y colectivos afectados: Personal conductor de la Consejería de Medio Ambiente.

d) Procedimiento de recogida de datos: Expedientes de Personal.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo y sanciones de tráfico. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: Compañías de Seguros.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Expedientes personales

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión del historial laboral del personal interno asociado a la Consejería. Control horario, dietas, reserva de vehículos. Reserva de salas. Control de presencia. Control de acceso al CPD. Acceso a los recursos informáticos. Auditoría de acceso a internet.

c) Personas y colectivos afectados: Personal que trabaja en la Consejería de Medio Ambiente.

d) Procedimiento de recogida de datos: Sistema Integral de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía (SIRHUS) y Formularios.

e) Tipología de los datos: Nombre y apellidos, DNI, Huella, Teléfono, número Seguridad Social, Dirección, Firma, Imagen, Datos del estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Nacionalidad. Dirección IP. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Videovigilancia y control de accesos

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión de la seguridad de los Servicios Centrales de la Consejería .

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Cámaras de Seguridad y Formularios.

e) Tipología de los datos: Imágenes y Control de accesos. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

DIRECCION GENERAL DE GESTION DEL MEDIO NATURAL

Gestión de autorizaciones y permisos del medio natural

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Gestión del Medio Natural.

b) Usos y fines: Cambios de Uso, Acreditaciones, Actuaciones y Aprovechamientos de Montes Públicos, Autorizaciones de Quemadas, Precintos.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Responsabilidad patrimonial

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Gestión del Medio Natural.

b) Usos y fines: Reclamaciones sobre cotos colindantes a cultivos e información de indemnizaciones asociadas.

c) Personas y colectivos afectados: Particulares que presentan instancias con reclamaciones.

- d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.
- e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

Tratamiento mixto.

- f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.
- g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Gestión Plan Infoca

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Gestión del Medio Natural.

b) Usos y fines: Gestión de los voluntarios de extinción de incendios y de los afectados por incendios forestales.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios, Catastro.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESPACIOS NATURALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Solicitudes de información al registro RENPA

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de Información al registro de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía (RENPA).

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM).

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Autorizaciones y notificaciones en espacios naturales

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

b) Usos y fines: Gestión de solicitudes de autorizaciones y notificaciones en espacios naturales protegidos, competencia de la Dirección General.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios o solicitudes.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo.

Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Vías pecuarias

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

b) Usos y fines: Base de datos con información de carácter personal referente a particulares con propiedades colindantes a una vías pecuarias.

c) Personas y colectivos afectados: Titulares de fincas colindantes con vías pecuarias.

d) Procedimiento de recogida de datos: Información registral del Catastro.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Plan de formación ambiental

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

b) Usos y fines: Suscripción a cursos de formación.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía que solicita la formación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, curriculum vitae. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Foros de participación

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

b) Usos y fines: Registro en la web en foros de participación para temas medioambientales.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios web.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Voluntariado

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

b) Usos y fines: Suscripción a programas de voluntariado.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía que solicita el programa.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, curriculum vitae. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Espacios Naturales y Participación ciudadana.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE E INFORMACIÓN AMBIENTAL

Atención solicitudes de información ambiental

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de información por parte de la ciudadanía según se regula en la Ley 27/2006 de derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios presentadas en Registro General de cualquier órgano administrativo y Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM).

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Gestión de biblioteca y publicaciones

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental.

b) Usos y fines: Gestión de los usuarios de la biblioteca y suscriptores a publicaciones de la Consejería.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Foros de participación ciudadana

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental.

b) Usos y fines: Registro en la web en foros de participación para temas medioambientales.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios web.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL

Actuaciones de evaluación ambiental

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes para las actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía que efectúa la solicitud de actuación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios o solicitudes.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Información de evaluación ambiental

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental.

b) Usos y fines: Gestión de solicitudes de información por parte de la ciudadanía según se regula en la Ley 27/2006, de derechos de acceso a la información, de participación pública y de Acceso a la Justicia en materia de medio ambiente.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios presentados en Registro General de cualquier órgano administrativo o por Registro telemático vía Web en la Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM).

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

DIRECCIÓN GENERAL DE CAMBIO CLIMÁTICO Y MEDIO AMBIENTE URBANO

Denuncias medioambientales

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano.

b) Usos y fines: Seguimiento de las denuncias que la ciudadanía interpone a determinadas actividades industriales.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Denuncias.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento manual.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Autorización para la emisión de gases de efecto invernadero

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Dirección General de Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano.

b) Usos y fines: Autorización de gases de efecto invernadero, notificaciones y revisiones de emisiones de gases de efecto invernadero.

c) Personas y colectivos afectados: Representantes legales de empresas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo. Tratamiento manual.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Cambio Climático y Medio Ambiente Urbano.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

2. DELEGACIONES PROVINCIALES

Expedientes de personal

a) Órganos responsables: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Gestión del historial laboral del personal interno asociado a la Consejería.

c) Personas y colectivos afectados: Personal que trabaja en las Delegaciones Provinciales de Medio Ambiente.

d) Procedimiento de recogida de datos: Sistema Integral de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía (SIRHUS) y Formularios.

e) Tipología de los datos: Nombre y apellidos, DNI, Teléfono, número Seguridad Social, Dirección, Firma, Imagen, Datos del estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Nacionalidad. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Expedientes de mecanización

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Control y seguimiento de los vehículos de la Delegación.

c) Personas y colectivos afectados: Personal conductor de las Delegaciones Provinciales de Medio Ambiente.

d) Procedimiento de recogida de datos: Expedientes de Personal.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo, Sanciones de tráfico. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: Compañías de Seguros.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Expedientes disciplinarios

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Tramitación de Expedientes disciplinarios por la comisión de infracciones administrativas.

c) Personas y colectivos afectados: Personal que trabaja en las Delegaciones Provinciales de Medio Ambiente.

d) Procedimiento de recogida de datos: Expedientes de Personal.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento manual.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Solicitudes de actuaciones

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Solicitudes para las actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía que efectúa la solicitud de actuación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios o Solicitudes.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Solicitudes de información

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Solicitudes de información por parte de la ciudadanía según se regula en la Ley 27/2006, de derecho de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios presentadas en Registro General de cualquier órgano administrativo y la web de la Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM).

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Denuncias medioambientales

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Seguimiento de las denuncias de actividades industriales.

c) Personas y colectivos afectados: Denunciantes y denunciados.

d) Procedimiento de recogida de datos: Denuncias.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo del denunciante y del denunciado. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Solicitudes de información a la Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Seguimiento de las solicitudes de Información al registro de la Red de Espacios Naturales protegidos de Andalucía (RENPA).

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: la web de la Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM).

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Autorizaciones de actividades reguladas

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Gestión de las solicitudes de autorizaciones para llevar a cabo actividades reguladas en espacios naturales protegidos.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Expedientes de subvención

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Control de las subvenciones que otorga la Consejería de Medio Ambiente.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo, número cuenta. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

Autorizaciones y permisos

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Cambios de Uso, Acreditaciones, Actuaciones, Aprovechamientos Montes Públicos, Autorizaciones de Quemadas, Precintos.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Prevención COP

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Planes de Prevención de Incendios y Planes Locales de Emergencias Forestales.

c) Personas y colectivos afectados: Titulares de fincas forestales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Autorizaciones COP

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Conjunto de autorizaciones relacionadas con el Centro Operativo de Prevención.

c) Personas y colectivos afectados: Titulares de fincas forestales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

BBDD vías pecuarias

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Base de datos con información de carácter personal referente a particulares con propiedades colindantes a una vía pecuaria.

c) Personas y colectivos afectados: Titulares de fincas colindantes con bases pecuarias.

d) Procedimiento de recogida de datos: Información registral del Catastro.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Expedientes sancionadores

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores de la Delegación.

c) Personas y colectivos afectados: Denunciantes, denunciados y terceras partes interesadas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Expedientes administrativos.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo, Sanciones. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: Juzgados.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

BBDD Patrimonio

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Dilucidar el estado posesorio de los montes públicos.

c) Personas y colectivos afectados: Titulares de fincas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Información registral del Catastro.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

Expedientes de investigación

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Expedientes de las brigadas de investigación antiincendios. Expedientes de investigación de venenos.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía sobre la que existe abiertas líneas de investigación.

d) Procedimiento de recogida de datos: Testificaciones de personas interrogadas por los agentes ambientales.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: Juzgados.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Alto.

Gestión de los parques naturales

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegaciones Provinciales.

b) Usos y fines: Gestión de las diversas actividades de los parques naturales de Almería.

c) Personas y colectivos afectados: Ciudadanía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y solicitudes.

e) Tipología de los datos: Datos de Carácter identificativo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegaciones Provinciales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

3. DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Acceso al CPD

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegación Provincial de Cádiz.

b) Usos y fines: Fichero de control de acceso al CPD de la Delegación.

c) Personas y colectivos afectados: Personal de Informática que accede al CPD de la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Cádiz.

d) Procedimiento de recogida de datos: Sistema Integral de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía (SIRHUS) y Formularios.

e) Tipología de los datos: Datos biométricos (huella dactilar). Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Cádiz.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Básico.

4. DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Programa de cálculo de variables económicas

a) Órgano responsable: Consejería de Medio Ambiente. Delegación Provincial de Jaén.

b) Usos y fines: Cálculo del variable económico asociado a la productividad de cada trabajador.

c) Personas y colectivos afectados: Personal que trabaja en la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Jaén.

d) Procedimiento de recogida de datos: Expedientes de Personal.

e) Tipología de los datos: Datos de carácter identificativo, datos económicos. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición:

Acceso, rectificación y cancelación: Delegación Provincial de Jaén.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Medio.

ANEXO II

FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE QUE SE SUPRIMEN

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
CAZADORES	1993470022
PESCADORES	1993470023
TITULARES	1993470010

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD AMBIENTAL

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
COLECTOR	1991460014

DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
ANILLADORES	1991460016
RECUPERACIONES	1991460017

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
AMTITU	1993470021
DIRECTORES	1993470019

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
CENTROS DE DECLARACIONES	1993470029
CENTROS GESTORAS	1993470034
CENTROS INVENTARIO	1993470032
CENTROS MEMORIAS	1993470036
CENTROS PRODUCTORAS	1993470028
DCS B	1993470039
DCS RP	1993480001
DECLARACIONES	1993470029
EMP GESTORAS	1993470033
EMP PRODUCTORAS	1993470027
INVENTARIO	1993470031
MEMORIAS	1993470035
RASPA TITULARES	1993470020
RECOGEDORAS	1993470037
TITULAR	1993470025
TITULAR	1993470026
TRANSPORTISTAS	1993470038

SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
CONDUCTORES	1993480003
BIBLIOTECA	1991460011
DIETAS	1991410006
DIRECCIONES	1991450013
NÓMINA	1991450001
SIGP	1991650001
PFMAESTR	1993480002

DELEGACIONES PROVINCIALES

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
CAPTURAS	1991460004
DIETAS	1991410008
DIRECCIONES	1991450013
JABALÍES	1991460003
NÓMINA	1991450002
REFUGIOS	1991460005
MULTAS	1993480007
JRECTORA	1993480012
COTOSAL	1993480010
PERSONAL	1993480017
ETIQUETAS	1993480011
EMPRESAS	1993480015

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
DIETAS	1991410010
DIRECCIONES	1991450018
NÓMINA	1991450003

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
DIETAS	1991410010
DIRECCIONES	1991450018
NÓMINA	1991450003

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
DIETAS	1991410012
DIRECCIONES	1991450020
NÓMINA	1991450005
PROVEEDORES	1991460006
ARMAS	1993480023
CAJA FIJA	1993480021
DEUDORES	1993480025

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
DIETAS	1991410013
DIRECCIONES	1991450021
NÓMINA	1991450006
ANTICIPOS	1991460007

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
DIETAS	1991410014
DIRECCIONES	1991450022
NÓMINA	1991450007
CERTIFICACIONES	1993480026
DENUNCIAS	1993480028
INVERSIONES	1993480029
LIQUIDACIONES	1993480030
OBREROS	1993480027
SOLICITUD	1991460008
VIVEROS	1993480037

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
DIETAS	1991410015
DIRECCIONES	1991450027
EXP SANC	2000240007
NÓMINA	1991450011
ACAMPADAS	1993480054
APROVECHAMIENTOS	1993480043
ASESOR	1993480042
AUTOR SERV	1993480040
AUTORIZACIONES	1993480039
CORTA 99	1993480047
COTOS	1993480044
DESCORCHE	1993480041
GUARDAS	1993480049
PROVEEDORES	1993480053
QUEMAS	1993480051
VERTIDOS	1993480038

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

NOMBRE DEL FICHERO	CÓDIGO INSCRIPCIÓN
ACAMPADAS	1991460010
DIETAS	1991410016
DIRECCIONES	1991450029
NÓMINA	1991450012

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por la resolución que se cita.

De conformidad con lo estipulado 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, consideradas las prescripciones establecidas en el Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), y las competencias asignadas por el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo (BOJA núm. 58, de 24 de marzo de 2010),

R E S U E L V O

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo de fecha 8 de octubre de 2010 (BOJA núm. 211, de 28 de octubre), al personal funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el art. 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante esta misma Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el de la circunscripción donde aquel tenga su domicilio, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1984, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 29 de noviembre de 2010.- La Directora-Gerente, Alejandra M.^a Rueda Cruz.

A N E X O

DNI: 44350901-R.
Primer apellido: Osuna.
Segundo apellido: Carmona.
Nombre: Víctor.
Código puesto de trabajo: 11046610.
Pto: Trabajo adjud.: Director/a ATE Guadiato-Los Pedroches.
Consejería/Organismo Autónomo: Servicio Andaluz de Empleo.
Centro directivo: Dirección Provincial.
Localidad: Córdoba.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, convocado por resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Fun-

ción Pública de la Junta de Andalucía, visto lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 25 de noviembre de 2009 (BOJA núm. 236, de 3 de diciembre de 2009), se adjudica el puesto de trabajo de libre designación convocado por Resolución de esta Secretaría General Técnica de fecha 10 de septiembre de 2010 (BOJA núm. 184, de 20 de septiembre de 2010), a la persona que figura en el Anexo adjunto.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del citado Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados a partir del 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 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, 1 de diciembre de 2010.- La Secretaria General Técnica, Isabel Liviano Peña.

A N E X O

CONCURSO PUESTO DE TRABAJO DE LIBRE DESIGNACIÓN

DNI: 30795157-C.
Primer apellido: Serrano.
Segundo apellido: López.
Nombre: Isabel María.
Código puesto de trabajo: 7039910.
Puesto de trabajo adjudicado: Directora Oficina Comarcal Agraria.
Consejería/Organismo Autónomo: Agricultura y Pesca.
Centro directivo: Delegación Provincial de Málaga.
Centro destino: Oficina Comarcal Agraria de Estepona.
Provincia: Málaga.
Localidad: Estepona.

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación.

De conformidad con lo previsto 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, vistos los informes a que se refiere el artículo 63 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 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, teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que el candidato elegido cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (BOJA núm. 50, de 15 de abril), y en base a la competencia delegada por la Orden de 26 de octubre de 2009 (BOJA núm. 222, de 13 de noviembre), se adjudica el puesto de trabajo especificado en el Anexo a esta Resolución, convocado por Resolución de la Viceconsejería de Turismo, Comercio y Deporte de 21 de septiembre de 2010 (BOJA núm. 198, de 8 de octubre), al funcionario que figura en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en los artículos 65 y 51 del citado Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de acuerdo con lo previsto en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Sevilla, 22 de noviembre de 2010.- La Viceconsejera, M.^a del Mar Alfaro García.

ANEXO I

ADJUDICACIÓN DE PUESTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

DNI.: 29.757.867-F.
 Primer apellido: González.
 Segundo apellido: Gómez.
 Nombre: Juan Ignacio.
 Puesto de trabajo adjudicado: Oficina de Planificación y Ordenación Turística.
 Código: 11515910.
 Consejería u Organismo: Turismo, Comercio y Deporte.
 Centro directivo: Dirección General de Planificación y Ordenación Turística.
 Localidad: Sevilla.
 Provincia: Sevilla.

CONSEJERÍA DE CULTURA

ORDEN de 2 de julio de 2010, por la que se efectúa el nombramiento de cuatro miembros integrantes del Consejo del Observatorio Andaluz de la Lectura.

El Observatorio de la Lectura, creado mediante el Decreto 28/2007, de 6 de febrero (BOJA núm. 46, de 6 de marzo de

2007), se ha configurado como un órgano de carácter asesor, y constituye un apoyo efectivo de la Consejería de Cultura en el ámbito de los hábitos lectores, sometido a evolución constante. El Observatorio de la Lectura es un órgano colegiado de carácter consultivo que formulará propuestas a la Consejería de Cultura en materias relacionadas con la promoción, aprendizaje y fomento de la lectura en Andalucía. Para el cumplimiento de sus funciones, el Observatorio de la Lectura consta de un Consejo como órgano de dirección del mismo y de un Comité Científico como órgano técnico interdisciplinario, integrado por profesionales expertos y personalidades relevantes en disciplinas relacionadas con el ámbito del libro, la lectura y las bibliotecas.

Según dispone el párrafo 3 del artículo 3 del mencionado Decreto 28/2007, serán integrantes del Consejo, entre otras personas, las nombradas por un período de tres años por la persona titular de la Consejería competente en materia de cultura, a propuesta de las siguientes entidades:

- a) Una a propuesta del Consejo Escolar de Andalucía.
- b) Una a propuesta de la Federación Andaluza de Libreros.
- c) Una a propuesta de la Asociación de Editores de Andalucía.
- d) Una a propuesta de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios.

En virtud de lo expuesto, y una vez vistas las propuestas efectuadas por las entidades relacionadas anteriormente, en ejercicio de las facultades que me han sido conferidas por el Decreto 28/2007, de 6 de febrero, y el Decreto 138/2010, de 13 de abril (BOJA núm. 71, de 14 de abril de 2010), por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Cultura,

D I S P O N G O

Único. Nombrar como miembros del Consejo del Observatorio Andaluz de la Lectura, por un período de tres años, a las siguientes personas:

A propuesta del Consejo Escolar de Andalucía a:
 - Don A. Ernesto Gómez Rodríguez.

A propuesta de la Federación Andaluza de Libreros a:
 - Doña Milagros Anaya Aguilar.

A propuesta de la Asociación de Editores de Andalucía a:
 - Doña Alicia Muñoz Maroto.

A propuesta de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios a:
 - Don Cristóbal Guerrero Salguero.

Sevilla, 2 de julio de 2010

PAULINO PLATA CÁNOVAS
 Consejero de Cultura

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se aprueban los listados provisionales de admitidos y excluidos, y se establecen por categoría profesional, los aspirantes a los que se les abre plazo para que procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y documentación acreditativa de los mismos, correspondientes al concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo, en las categorías profesionales del Grupo V, convocado por Orden de 14 de noviembre 2008.

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de la Orden de 14 de noviembre de 2008, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal laboral fijo, por el sistema de concurso, en las categorías profesionales del Grupo V (BOJA núm. 239, de 2 de diciembre), esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos por cada categoría, ordenados por puntuación de autobaremo, excluidos, con expresión de las causas de exclusión, al mencionado proceso, así como listado definitivo de solicitudes excluidas por no constar categoría o corresponder a categorías no convocadas.

Segundo. Las listas quedarán expuestas al público en los tablones de anuncios de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y de sus Delegaciones Provinciales, así como en la página web del Empleado Público (<https://ws045.junta-deandalucia.es/empleadopublico>).

Tercero. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión o cualquier otra incidencia, los aspirantes disponen de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Es imprescindible que en el escrito de subsanación se consigne nombre, apellidos, DNI y categoría a la que se aspira.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión advertida, quedarán definitivamente excluidos de la participación en el presente proceso selectivo.

Cuarto. Asimismo, se abre un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, para que los aspirantes, cuya puntuación de autobaremo iguale o supere para la categoría profesional solicitada los límites establecidos en el cuadro siguiente, procedan a la presentación del modelo separador que figura como Anexo 1 y de la documentación acreditativa de los méritos autobaremadados en la solicitud de participación, conforme al baremo y en los términos expresados en las bases quinta y sexta de la Orden de Convocatoria. Asimismo, se incorporará documentación justificativa del cumplimiento del requisito de acceso exigido para la categoría profesional correspondiente, según la base segunda.2) en relación con el Anexo 1 de la referida Orden (título académico oficial o, en su caso, formación laboral equivalente).

CATEGORÍA PROFESIONAL	TURNO LIBRE	TURNO DISCAPACIDAD
PEÓN DE MANTENIMIENTO (5022)	47,400	
EXPENDEDOR/A (5095)	37,000	
JARDINERO (5070)	27,000	
CONSERJE (5041)	43,300	
TELEFONISTA (5080)	40,850	
AUXILIAR SANITARIO (5050)	25,600	30,400
PINCHE DE COCINA (5032)	12,560	
PEÓN (5023)	15,550	23,660
VIGILANTE (5043)	12,000	19,300
PEÓN Y MOZO ESPECIALIZADO (5021)	11,950	12,000
AYUDANTE DE COCINA (5031)	1,050	8,150
ORDENANZA (5042)	17,000	21,350
LIMPIADOR/A (5012)	0,000	0,000
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO (5011)	0,000	0,000

Sevilla, 1 de diciembre de 2010.- La Directora General, Isabel Mayo López.

ANVERSO (Hoja 1 de 2) ANEXO 1

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

PROCESO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE GRUPOS III, IV Y V.

SEPARADOR DE DOCUMENTOS

1	CONVOCATORIA
1.- GRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL	2.- CLAVE

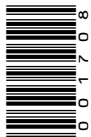
2	DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/PASAPORTE/NIE	

3	TURNO
<input type="checkbox"/> LIBRE <input type="checkbox"/> RESERVA DISCAPACITADOS	

4 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS		MÉRITO AL QUE LO ASOCIA						R.D.T.
Nº DOC.	TIPO DOC.	4.1.1.a	4.1.1.b	4.1.1.c	4.2. Antig	4.3 Cursos	4.4 Titul	
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

1: Contrato Laboral. 3: Nómina o documento oficial. 5: Título de Curso de Formación. 7: Título Académico. 9: Hoja de Acreditación de Datos.
 2: Vida Laboral. 4: Certificado de la Administración. 6: Certificado de Curso de Formación. 8: Certificado de Abono derechos expedición del Título. 10: Otros Documentos.



REVERSO (Hoja 1 de 2) ANEXO 1

4 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS (Continuación)								
Nº DOC.	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA						R.D.T.
		4.1.1.a	4.1.1.b	4.1.1.c	4.2. Antig	4.3 Cursos	4.4 Titul	
36		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
49		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
50		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
51		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
52		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
53		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
54		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
55		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
56		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
57		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
58		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
59		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
60		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
61		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
62		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
63		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
64		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
65		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
66		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
67		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
68		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
69		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
70		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
71		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
72		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
74		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
75		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
76		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
77		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
78		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
79		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
80		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
81		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
82		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
83		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
84		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
85		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
86		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
87		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
88		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
89		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
90		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
91		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
92		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
93		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
94		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
95		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

- 1: Contrato Laboral. 3: Nómina o documento oficial. 5: Título de Curso de Formación. 7: Título Académico. 9: Hoja de Acreditación de Datos.
 2: Vida Laboral. 4: Certificado de la Administración. 6: Certificado de Curso de Formación. 8: Certificado de Abono derechos expedición del Título. 10: Otros Documentos.

001708

ANVERSO (Hoja 2 de 2) ANEXO 1

4 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS (Continuación)								
Nº DOC.	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA						R.D.T.
		4.1.1.a	4.1.1.b	4.1.1.c	4.2. Antig	4.3 Cursos	4.4 Titul	
96		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
97		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
98		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
99		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
100		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante asume bajo su expresa responsabilidad, la asociación de los documentos relacionados a los méritos alegados en su solicitud de participación.</p> <p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p style="text-align: right;">Fdo.:</p>

ILMO./A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN PÚBLICA

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan, van a ser incorporados en un fichero automatizado de gestión de personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, que tratará todos los datos de todos los participantes en la presente convocatoria, conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo utilizado como domicilio a efectos de notificaciones el correo electrónico corporativo y, en su defecto, el domicilio que figure inscrito en el citado fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la D.G. de Recursos Humanos y Función Pública. Consejería de Hacienda y Administración Pública. Avenida República Argentina, nº 25 - 5ª planta. 41071 - SEVILLA.

001708

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

- 1: Contrato Laboral. 3: Nómina o documento oficial. 5: Título de Curso de Formación. 7: Título Académico. 9: Hoja de Acreditación de Datos.
- 2: Vida Laboral. 4: Certificado de la Administración. 6: Certificado de Curso de Formación. 8: Certificado de Abono derechos expedición del Título. 10: Otros Documentos.

REVERSO (Hoja 2 de 2) ANEXO 1**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL SEPARADOR**

Tipo Doc: En este apartado se indicará uno de los códigos con los que se tipifican los documentos, en función del tipo de documento de que se trate en cada caso. Dicha codificación figura a pie de página. No se podrá utilizar ninguna otra codificación ni dejar en blanco dicho apartado.

Méritos a los que se asocia: Se marcará con una "X" el mérito o méritos a los que el documento queda asociado. Si un mismo documento se desea asociar a más de un mérito, sólo se presenta una vez.

Los méritos son:

- 4.1.1.a) Experiencia profesional en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía.
- 4.1.1.b) Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo a la categoría a que se opta, en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- 4.1.1.c) Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo a la categoría a que se opta, en empresas públicas o privadas.
- 4.2.- Antigüedad en las Administraciones Públicas (máximo 15 puntos)
- 4.3.- Cursos de formación o perfeccionamiento (máximo 20 puntos)
- 4.4.- Titulaciones académicas (máximo 10 puntos)

De no asociarse a algún mérito, el documento presentado no podrá ser baremado.

R.D.T.: Referencia del Documento Telemático obtenida a través de la Web del Empleado Público (solo para aquellos aspirantes que hayan presentado documentación justificativa de méritos en algún proceso referido a la OEP 2006 o posteriores).

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Nº Doc: En el separador de documentos aparece cumplimentado por defecto con numeración correlativa.

Dicho número debe consignarse en la esquina superior derecha de todas y cada una de las páginas que componen cada documento. Si el reverso de una página contiene información, se identificará con el mismo número que el anverso. La numeración que figura en Nº Doc, no podrá ser modificada, tachada o enmendada.

(Ejemplo: todas las páginas que componen el documento 1, se identifican con el número 1; todas las que componen el documento número 2, se identifican con el número 2, y así sucesivamente).

El incumplimiento de estas instrucciones de presentación, podría implicar la no baremación de la documentación presentada.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 12 de noviembre de 2010, por la que se convoca concurso de traslados de personal funcionario docente perteneciente a los Cuerpos de Inspectores de Educación y de Inspectores al servicio de la Administración Educativa, para la provisión de puestos de trabajo vacantes (BOJA núm. 228, de 22.11.2010).

Advertido error en el texto de la Orden de 12 de noviembre de 2010, por la que se convoca concurso de traslados de personal funcionario docente perteneciente a los Cuerpos de Inspectores de Educación y de Inspectores al servicio de la Administración Educativa, publicada en el «Boletín de la Junta de Andalucía» núm. 228, de 22 de noviembre de 2010, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

En la página 12, segunda columna, base tercera, apartado 3.1.b), donde dice: «... curso escolar 2008/2009...», debe decir: «... curso escolar 2010/2011...».

Sevilla, 24 de noviembre de 2010

CORRECCIÓN de errores a la Orden de 12 de noviembre de 2010, por la que se convoca concurso de traslados del personal funcionario de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, de Profesores de Música y Artes Escénicas, de Catedráticos, Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y de Maestros, para la provisión de puestos de trabajo en centros docentes públicos (BOJA núm. 228, de 22.11.2010).

Advertidos errores en el texto de la disposición de referencia, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 228, de 22 de noviembre de 2010, fascículo 2, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones:

En la página 132, 3.2.3. Titulaciones de segundo ciclo. Documentos justificativos.

Donde dice: «Certificación académica de todos los títulos o ciclos que se posean, donde conste de forma expresa las materias cursadas, créditos, calificaciones y que se ha superado todas las asignaturas o créditos conducentes para la obtención de dicho título o ciclos, con los requisitos establecidos en la base undécima de la Orden de convocatoria».

Debe decir: «Certificación académica de todos los títulos o ciclos que se posean, donde conste de forma expresa las materias cursadas, créditos y calificaciones con los requisitos establecidos en la base undécima de la Orden de convocatoria».

En la página 138, disposición complementaria segunda. Méritos académicos.

Donde dice: «Los ciclos y títulos que se hayan obtenido mediante convalidaciones de asignaturas o créditos de otros ciclos o títulos académicos sólo se tendrá en cuenta si dichas convalidaciones corresponden como máximo a la mitad de las asignaturas o créditos que figuran en la certificación académica de estos últimos».

Debe decir: «Las titulaciones de segundo ciclo que se hayan obtenido mediante convalidaciones de asignaturas o créditos de otros ciclos o títulos académicos sólo se tendrá en cuenta si dichas convalidaciones corresponden como máximo

a la mitad de las asignaturas o créditos que figuran en la certificación académica de estos últimos».

En la página 140, disposición complementaria cuarta. Formación y perfeccionamiento, se suprimen, al estar incluidos en el subapartado 6.2 del Anexo II, las siguientes líneas:

- «- Proyectos de Investigación educativa.»
- «- Proyectos de Innovación y Experimentación Educativa.»
- «- Proyectos de Innovación y Experimentación Educativa: 40 horas.»

Sevilla, 25 de noviembre de 2010

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de libre designación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo (BOJA núm. 50, de 15 de abril), esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, en virtud de las competencias asignadas por el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo (BOJA núm. 71, de 14 de abril de 2010), anuncia la provisión de puestos de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en los Anexos 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 personas interesadas dirigirán las solicitudes a la Ilma. Sra. Directora Gerente del Servicio Andaluz de Empleo, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día 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, sita en Sevilla, Avenida de Hytasa, 14, Edif. Junta de Andalucía, 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 las instancias figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, debiendo ir acompañada de «curriculum vitae», en el que se hará constar, además del Número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia y destino actual, lo siguiente:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- c) Años de servicio.
- d) Grado personal consolidado.
- e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la hoja de acreditación de datos y la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas de los que no consten en el Registro General de Personal.

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, 29 de noviembre de 2010.- La Directora Gerente, Alejandra M.^a Rueda Cruz.

A N E X O

Centro directivo: Dirección Provincial Servicio Andaluz de Empleo.
Denominación del puesto: Servicio de Intermediación e Inserción.
Código: 9473110.
Núm.: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Características esenciales:
Grupo: A1.
Cuerpo: P-A111.
Área funcional: Coop. Emp. Form. Oc.
Área relacional: Admón. Pública.
C. D.: 27.
C. específico RFIDP euros/A: XXXX – 18.945,72.
Requisitos para el desempeño:
Exp.: 3.
Tit.:
Form.:
Localidad: Jaén.

UNIVERSIDADES

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 2 de noviembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público contratos de Investigación con cargo a Proyecto, Grupos y Convenios de Investigación (BOJA núm. 228, de 22.11.2010).

Detectados errores en la Resolución de 2 de noviembre de 2010 de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público contratos de Investigación con cargo a Proyectos, Grupos y Convenios de Investigación en el texto de la citada convocatoria se procede a su corrección en el siguiente sentido:

En el Anexo 5 (2685).

Donde dice:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- Regino Zamora Rodríguez
- Fco. Javier Bonet García

- Antonio Pérez Luque

Debe decir:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- Regino Zamora Rodríguez.
- F.J. Bonet García.
- Fabio Suzart de Alburquerque.

En el Anexo 12 (2692)

Donde dice:

- Cantidad bruta mensual a retribuir: 1.478,62 euros (incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias).

Debe decir:

- Cantidad bruta mensual a retribuir: 1.100 euros (incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias).

En el Anexo 15 (ref. 2695)

Donde dice:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- Regino Zamora Rodríguez
 - Fco. Javier Bonet García
 - Antonio Pérez Luque
- Debe decir:
- MIEMBROS DE LA COMISIÓN
- Regino Zamora Rodríguez.
 - F.J. Bonet García.
 - Fabio Suzart de Alburquerque.

En el Anexo 16 (ref. 2696)

Donde dice:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- Regino Zamora Rodríguez
 - Fco. Javier Bonet García
 - Antonio Perez Luque
- Debe decir:
- MIEMBROS DE LA COMISIÓN
- Regino Zamora Rodríguez.
 - F.J. Bonet García.
 - Fabio Suzart de Alburquerque.

En el Anexo 40 (ref. 2721)

Donde dice:

1 contrato de Personal Técnico adscrito al Proyecto de Excelencia ref. CVI 4740 (Ref. 2721)

Requisitos

Doctor

Debe decir:

1 contrato de investigación (Doctor) adscrito a Proyecto de Excelencia ref. CVI 4740.

Requisitos.

Doctor y no haber transcurrido más de 10 años desde la fecha de obtención del doctorado. Se entenderá como fecha obtención del doctorado, la fecha de lectura y aprobación de la tesis doctoral.

Granada, 25 de noviembre de 2010

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 569/2010, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Granada.

En cumplimiento de lo requerido por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. Cuatro de Granada, y en razón del recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado núm. 569/2010, interpuesto por Miguel Navarro Llena contra la Resolución de 29 de marzo de 2010 dictada por el Consejero de Empleo en su calidad de Presidente del Servicio Andaluz de Empleo, recaída en el expediente administrativo núm. 51/2010,

RESUELVE

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en relación con el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado núm. 569/2010, emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la Resolución, mediante Abogado y Procurador o sólo con Abogado con poder al efecto, y todo ello como trámite previo a la remisión del expediente administrativo, incorporándose al mismo las notificaciones para emplazamiento practicadas, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 29 de noviembre de 2010.- La Secretaria General Técnica, Lourdes Medina Varo.

RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se acuerda la distribución de transferencias a los Ayuntamientos de la provincia de Granada, para la nivelación de servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes.

La Orden de 5 de octubre de 2010, por la que se regula la distribución de transferencias del Fondo de apoyo a la acogida y la integración de inmigrantes, publicada en el BOJA núm. 211, de 28 de octubre de 2010, establece en su artículo 4 los indicadores y la fórmula de reparto para la distribución de los créditos consignados en el Presupuesto de la Junta de Andalucía destinados a dicha finalidad.

Con base en los criterios de valoración señalados en el referido artículo y respetando lo establecido en el artículo 5, la citada Orden distribuye los créditos entre municipios andaluces con mayor presencia de personas inmigrantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la mencionada Orden, corresponde a esta Delegación Provincial de Empleo realizar las transferencias, para lo que se ha habilitado la correspondiente dotación presupuestaria.

En virtud de cuanto antecede, evaluado el expediente, y vistas las disposiciones citadas y demás de general aplicación,

RESUELVO

Primero. Distribuir la cantidad de ciento noventa y dos mil noventa y dos euros con siete céntimos (192.092,07 €), correspondientes a las transferencias del Fondo de apoyo a la acogida y la integración de inmigrantes en los Ayuntamiento de la provincia de Granada, atribuyendo a los municipios que corresponde por aplicación de los criterios establecidos en el artículo 4 de la Orden de 5 de octubre de 2010, las cantidades que se indican en el Anexo adjunto.

Segundo. Aprobar, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.15.00.18.18.461.02.31J.9, el gasto correspondiente a las transferencias, que se harán efectivas en un solo pago para cada Ayuntamiento, de conformidad con el calendario autorizado por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Tercero. Declarar estos gastos con carácter «en firme». En el plazo de tres meses a partir de haberse hecho efectivas las transferencias, los municipios receptores remitirán a esta Delegación Provincial de Empleo en Granada y a la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, certificación en la que se acredite el ingreso de las transferencias y los números de los asientos contables practicados.

Cuarto. La nivelación de los servicios municipales vinculados a la acogida e integración de inmigrantes se operará por medio de actuaciones que, siendo autónomamente determinadas por cada municipio receptor a través de un Plan de Acción, encajen dentro de los ejes, principios rectores y líneas de actuación prioritarias definidos en el Marco de Cooperación para la Gestión del Fondo de apoyo a la acogida y la integración de inmigrantes, el Convenio suscrito al efecto entre el Ministerio de Trabajo e Inmigración y la Consejería de Empleo y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP). Los municipios receptores facilitarán la oportuna información de seguimiento y evaluación al respecto.

Quinto. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

A N E X O

NIVELACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES VINCULADOS A LA ACOGIDA Y LA INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES 2010

Ayuntamiento	Importe
Albuñol	13.711,15
Alhama de Granada	11.707,12
Almuñécar	12.935,97
Arenas del Rey	9.957,70
Armilla	12.073,47
Baza	11.337,77
Cenes de la Vega	5.486,34
Gabias (Las)	9.992,16
Granada	13.938,50
Güalchos	11.474,28
Huétor Tajar	12.167,37
Jete	6.521,20
Loja	9.302,34
Molvizar	10.407,87

Ayuntamiento	Importe
Motril	13.738,59
Polopos	11.828,93
Vegas del Genil	5.884,15
Zafarraya	9.627,16
TOTAL	192.092,07

Granada, 24 de noviembre de 2010.- La Delegada, P.S.P. (Decreto 136/2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2010, de la Secretaría General de Salud Pública y Participación, sobre renovación de la homologación del curso de Formación de Personal Aplicador de Técnicas de Tatuaje.

Visto el expediente administrativo número HO26/7SEPT/10 a instancia de don Antonio Jesús Sanchez Megias, con DNI 24.128.310-E, de la Entidad Organizadora –Centro de Formación Profesional Privado «Grupo Gálvez»–, con domicilio a efecto de notificación en C/ Larga, núm. 26, de Jerez de la Frontera (Cádiz), que solicita la renovación de la homologación del curso de formación de personal aplicador de técnicas de tatuaje, resultan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 7 de septiembre de 2010, se presentó en esta Secretaría General de Salud Pública y Participación, solicitud de renovación de homologación del curso de formación de personal aplicador de técnicas de tatuaje, para impartir en el Centro de Formación Profesional Privado «Grupo Gálvez».

Segundo. Con fecha 9.9.2010, de conformidad con el art. 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a realizar la comunicación de inicio de expediente y el requerimiento de la documentación necesaria, de conformidad a lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 del Decreto 286/2002, de 26 de noviembre, por el que se regulan las actividades relativas a la aplicación de técnicas de tatuaje y perforación cutáneas (piercing), para la citada homologación.

Tercero. Con fecha 10 de septiembre de 2010, se solicita a la Delegación Provincial de Salud de Cádiz, visita e informe sobre la adecuación de las instalaciones conforme a los criterios de homologación del Decreto 286/2002, de 26 de noviembre.

Cuarto. Realizada visita de inspección a las instalaciones de la entidad Centro de Formación Profesional Privado «Grupo Gálvez», se emite Informe Sanitario Favorable conforme al Decreto 286/2002 de 26 de noviembre.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. Esta Secretaría General de Salud Pública y Participación es competente para la resolución del presente procedimiento administrativo en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 11.2 del Decreto 286/2002, de 26 de noviembre, por el que se regulan las actividades relativas a la aplicación de técnicas de tatuaje y perforación cutánea (piercing).

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 del Decreto 286/2002, las entidades organizadoras de los cursos de formación de personal aplicador de técnicas de tatuaje y perforación cutánea (piercing) solicitaran, con anterioridad a su desarrollo, la homologación de los mismos a la Secretaría General de Salud Pública y Participación de la Consejería de Salud.

Vistos los preceptos citados y demás de general aplicación, esta Secretaría General de Salud Pública y Participación,

R E S U E L V E

Conceder a la Entidad Centro de Formación Profesional Privado «Grupo Gálvez», la renovación de la homologación del curso de formación de personal aplicador de técnicas de tatuaje.

La presente homologación tiene una duración de dos años contados a partir de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, 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, ante el Ilustrísimo Sr. Viceconsejero de Salud, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución.

Sevilla, 22 de noviembre de 2010.- La Secretaria General Josefa Ruiz Fernández.

RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se modifica el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Andaluz de Salud aprobado por la Resolución de 9 de noviembre de 2004 de este órgano directivo.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud recoge con carácter general la jubilación forzosa a los 65 años, a diferencia del régimen estatutario anterior que la establecía a los 70 años. No obstante, el propio Estatuto Marco contempla la posibilidad de prolongación voluntaria de la permanencia en el servicio activo hasta cumplir, como máximo, los 70 años de edad, siempre que quede acreditado que el profesional reúne la capacidad funcional necesaria para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento, en función de las necesidades de la organización articuladas en el marco de los planes de ordenación de recursos humanos.

En este sentido, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Andaluz de Salud, aprobado por la Resolución de 9 de noviembre de 2004, de esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 223, de 16 de noviembre), y como fruto del estudio y análisis de las plantillas de los diferentes centros sanitarios y del SAS en su conjunto, concluyó que en aquel momento no existían necesidades de organización que hicieran necesario excepcionar ninguna categoría profesional o especialidad de la regla general de jubilación forzosa al cumplimiento de los 65 años de edad en una aplicación directa del Estatuto Marco, con el objetivo de una renovación generacional progresiva de profesionales y conocimientos, y de abrir oportunidades de promoción a los profesionales que permanecían.

Transcurridos siete años desde la entrada en vigor del Estatuto Marco y seis desde la aprobación del Plan de Ordena-

ción de Recursos Humanos del SAS, la Consejería de Salud en el Estudio de Necesidades de Profesionales en la Sanidad Pública Andaluza ha analizado la situación actual y futura tanto del sistema sanitario como de sus profesionales, y ha puesto de manifiesto la previsión de un importante número de jubilaciones de personal licenciado sanitario en el año 2015, así como las necesidades de profesionales que en los próximos años va a tener el Sistema Sanitario Público de Andalucía.

Por otro lado, una de las prioridades del SSPA es la gestión del talento de nuestros profesionales en la organización, dado su alto nivel de cualificación y competencias, así como la calidad de la asistencia sanitaria en el marco del nuevo espacio compartido por la ciudadanía y profesionales en que consiste la Gestión Clínica.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SAS vigente reconoce el Plan de Calidad del SSPA como el marco de referencia en materia de calidad. Según el Plan de Calidad del SSPA, la Gestión del Conocimiento debe convertirse en uno de los ejes estratégicos del SSPA en los próximos años, sistema que a su vez es generador de conocimiento a través de la Formación e Investigación. Dado que los profesionales constituyen el activo fundamental de la organización sanitaria, son ellos y ellas quienes establecen los mecanismos de generación e intercambio de conocimientos para su práctica diaria.

Para abordar esta situación, se hace necesario posibilitar la prolongación voluntaria de la permanencia en servicio activo del personal licenciado sanitario de las categorías de Jefes de Servicio, Jefes de Sección y Facultativos Especialistas de Área en sus distintas especialidades, Médicos de Familia en sus diferentes destinos (EBAP/UGC, Dispositivo de Apoyo, DCCU, SCCU, CTS), Pediatras de atención primaria, y Odontostomatólogos, en los términos del artículo 26.2 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco, a través de la modificación del Punto 7.1.2 del vigente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SAS. No se ve afectado por esta modificación el personal de cupo y zona dada su condición de «a extinguir» y su permanencia voluntaria en la misma.

Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos tal y como se conciben en la Ley 55/2003, constituyen una herramienta de gestión que permite orientar las decisiones que van a afectar a los profesionales a lo largo de su vida laboral, así como adecuar la planificación de recursos humanos a las necesidades sanitarias de los ciudadanos que en cada momento se plantean. Y por ello, la modificación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SAS que aquí se decide, supone una medida adecuada para dar cobertura a las necesidades sanitarias de la población, de acuerdo con el análisis realizado de la situación actual y futura del sistema sanitario y sus profesionales, reforzando la calidad de la asistencia sanitaria.

En concreto, la modificación guarda una relación directa con la necesidad de buscar un equilibrio entre la tasa de sustitución adecuada del personal licenciado sanitario especialista que accedería a la jubilación forzosa conforme a las normas vigentes, y la formación de nuevos profesionales cuya duración mínima es de diez años, en un contexto de incremento del número de plazas de formación de especialistas y de plazas de formación universitaria. Y todo ello con la oportunidad ineludible en este momento de contar con los profesionales cuya excelencia ha quedado acreditada, dado que juegan un rol que trasciende la propia actividad asistencial y sirve de referencia en la formación de los profesionales llamados en el futuro a su propia sustitución.

Esta modificación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SAS ha sido objeto de negociación en la Mesa Sectorial de Negociación de Sanidad, tal y como dispone el apartado 2 del artículo 13 del Estatuto Marco, donde ha contado con el respaldo de las Organizaciones Sindicales UGT, Sindicato Médico y CSIF.

Por todo ello, a la vista de las competencias atribuidas a esta Dirección Gerencia por el Decreto 171/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud,

RESUELVO

Primero. Modificar el punto 7.1.2 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Andaluz de Salud, posibilitando la prolongación voluntaria de la permanencia en servicio activo al personal licenciado sanitario de las categorías de Jefes de Servicio, Jefes de Sección y Facultativos Especialistas de Área en sus distintas especialidades, Médicos de Familia en sus diferentes destinos (EBAP/UGC, Dispositivo de Apoyo, DCCU, SCCU, CTS), Pediatras de atención primaria, y Odontostomatólogos, en los términos establecidos en el párrafo segundo del artículo 26.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Segundo. La presente modificación del punto 7.1.2 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SAS desplegará su eficacia el uno de enero de 2011, de tal manera que se podrán acoger a esta medida los profesionales de las categorías a las que se refiere el punto primero que cumplan 65 años a partir del 1 de enero de 2011.

Tercero. Facultar a la persona titular de la Dirección General competente en materia de personal del Servicio Andaluz de Salud para dictar las disposiciones de aplicación de lo dispuesto en la presente Resolución.

Cuarto. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y de todos los Centros e Instituciones Sanitarias del Servicio Andaluz de Salud, a los efectos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre.

Quinto. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia en el plazo de un mes conforme a 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, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado competente de dicho orden jurisdiccional, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 2 de diciembre de 2010.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por la que se hace público el reconocimiento como Organización de Productores a la entidad denominada «Organización de Productores Pesqueros de Almería, S.L.».

Visto el expediente tramitado a instancia de la «Organización de Productores Pesqueros de Almería, S.L.», por el que

se solicita el reconocimiento como Organización de Productores en el sector extractivo de la pesca y considerando que reúne los requisitos y condiciones establecidas por la normativa comunitaria, estatal y autonómica, particularmente, el artículo 5 del Reglamento (CE) núm. 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca de la acuicultura, el artículo 4 del Reglamento (CE) núm. 2318/2001, de la Comisión de 29 de noviembre de 2001, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del reglamento anteriormente citado, los artículos 1, 5 y 6 del Real Decreto 724/2003, de 13 de junio, por el que se regulan las organizaciones de productores de la pesca y de la acuicultura y sus asociaciones, y el artículo 14 del Decreto 147/1997, por el que se ordena, regula y fomenta la comercialización de los productos de la pesca.

En virtud de lo anteriormente expuesto y vista la propuesta favorable de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca en Almería, esta Dirección General de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 147/1997, y en el artículo 7 del Decreto 172/2009, de 19 de mayo, por

el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca,

R E S U E L V E

Conceder el reconocimiento a la «Organización de Productores Pesqueros de Almería, S.L.», como Organización de Productores a efectos de lo establecido en el Reglamento (CE) 104/2000, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura, con ámbito de actuación referido al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y encuadrada dentro del tipo de pesca extractiva.

Su actividad es la producción y comercialización de la Gamba Roja, Jurel Mediterráneo y otras especies de cerco y arrastre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 16 de noviembre de 2010.- La Directora General, Margarita Pérez Martín.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

EDICTO de 14 de julio de 2010, del Juzgado de Primera Instancia-Mercantil núm. Siete de Almería, dimanante del procedimiento ordinario núm. 130/2007. (PP. 2648/2010).

NIG: 0401342C20070007135.

Procedimiento: Juicio Ordinario 130/2007. Negociado: AD.

Sobre: Reclamación de cantidad.

De: Chitra European Forniture, S.L.

Procurador: Sr. José Soler Turmo.

Letrado: Sr. Víctor Llopis Lligoña.

Contra: Don Manuel López Sáez, Konfort Ejido, S.L.U., y don José Antonio Amat Romera.

Procuradora: Sra. María Dolores Jiménez Tapia.

Letrado: Sr. Salvador Aguilera Barranco.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Juicio Ordinario 130/2007 seguido en el Juzgado de Primera Instancia-Mercantil núm. Siete de Almería a instancia de Chitra European Forniture, S.L., contra Manuel López Sáez, Konfort Ejido, S.L.U., y José Antonio Amat Romera sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

S E N T E N C I A

En Almería, a treinta y uno de marzo de dos mil diez.

Vistos por mí, Juan Antonio Lozano López, titular del Juzgado de Primera Instancia núm. Siete de los de Almería, con competencias en materia mercantil, los anteriores autos de juicio ordinario, registrados con el número más arriba indicado, en los que fueron parte Chitra European Forniture, S.L., como actor, representado por el Procurador don José Soler Turmo y asistido por el Letrado don Víctor Llopis Lligoña, don José Antonio Amat Romera, como demandado, representado por la Procuradora doña María Dolores Jiménez Tapia y asistida por el Letrado don Salvador Aguilera Barranco, y Konfort Ejido, S.L.U., como demandada, incomparecida en autos y declarada en situación procesal de rebeldía, en reclamación de cantidad, intereses y costas por incumplimiento contractual y extensión de la misma a los administradores de compañías mercantiles, todo atendiendo a los siguientes.

F A L L O

Que estimando íntegramente la demanda, presentada por don José Soler Turmo, en nombre y representación de Chitra European Forniture, S.L., contra don José Antonio Amat Romera y Konfort Ejido, S.L.U.

1. Condeno a Konfort Ejido, S.L.U., a pagar al actor la cantidad de diecisiete mil ochocientos cuarenta y cinco euros con setenta céntimos (17.845,70 €).

2. Condeno a Konfort Ejido, S.L.U., a pagar al actor los intereses legales de dicha cantidad desde el día de la interposición de la demanda.

3. Condeno a don José Antonio Amat Romera a pagar al actor la cantidad de diecisiete mil ochocientos cuarenta y cinco euros con setenta céntimos (17.845,70 €).

4. Condeno a don José Antonio Amat Romera a pagar al actor los intereses legales de dicha cantidad desde el día de la interposición de la demanda.

5. Con imposición de costas a los demandados.

Llévese el original de esta resolución al libro de sentencias y autos definitivos, dejando testimonio literal de la misma en las actuaciones.

Firme que sea esta resolución, y ejecutado lo acordado, precédase al archivo definitivo de las actuaciones, previas las inscripciones correspondientes en los libros registro de este Juzgado.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de apelación, ante este Juzgado, en el plazo de cinco días desde su notificación y para resolución por la Ilma. Audiencia Provincial de Almería.

Para interponer el recurso de apelación habrá de constituirse un depósito de 50 € en la cuenta de depósitos de este Juzgado, el mismo día de su presentación o a los dos días siguientes. De no efectuarse el depósito en los plazos indicados, el recurso no se admitirá a trámite. El depósito se devolverá a la recurrente sólo en el caso de que el recurso sea admitido total o parcialmente, según ordene la resolución final del recurso de apelación (Disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica del Poder Judicial, introducida por la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre).

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada Konfort Ejido, S.L.U., extiendo y firmo la presente en Almería, a catorce de julio de dos mil diez.- El/La Secretario.

EDICTO de 23 de noviembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Jerez de la Frontera (Juzgado de Familia), dimanante de procedimiento divorcio-contencioso 236/2010.

NIG: 1102042C20100001952.

Procedimiento: Familia Divorcio Contencioso 236/2010.

Negociado: 2.

Sobre: Divorcio.

De: Yolanda Parra Ortega

Procurador: Sr. Alfredo Picón Álvarez.

Letrado: Sra. María Dolores García Alcón.

Contra: Geobani Alberto Jaramillo Álvarez.

Procurador/a: Sr/a.

Letrado: Sr/a.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Familia. Divorcio-Contencioso 236/2010 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Jerez de la Frontera, a instancia de doña Yolanda Parra Ortega, contra don Geobani Alberto Jaramillo Álvarez sobre divorcio, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NÚM. 253

En Jerez de la Frontera, a veintiuno de julio de dos mil diez.

La Ilma. Sra. doña M.ª Isabel Cadenas Basoa, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Familia de Jerez de la Frontera y su partido, ha visto los presentes autos de divorcio núm. 236/10, seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante doña Yolanda Parra Ortega con letrado doña Dolores García Alcón y representada por el Procurador don Alfredo Picón Álvarez, de otra don Geobani Alberto Jaramillo Álvarez, en rebeldía.

F A L L O

Que estimando la demanda de divorcio interpuesta por el Procurador don Alfredo Picón Álvarez en nombre y representación de doña Yolanda Parra Ortega contra don Geobani Alberto Jaramillo Álvarez, declaro disuelto por divorcio el matrimonio formado por ambas partes con todos los efectos legales inherentes a dicha declaración.

Todo ello sin expresa imposición de costas procesales.

Comuníquese esta Sentencia, una vez que sea firme, al Registro Civil en el que conste inscrito el matrimonio de las partes, para proceder a su inscripción.

Contra la presente resolución cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su notificación y del que conocerá la Audiencia Provincial de Cádiz, sección quinta.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado don Geobani Alberto Jaramillo Álvarez, extendiendo y firmo la presente en Jerez de la Frontera, a veintitrés de noviembre de dos mil diez.- El/La Secretario.

EDICTO de 9 de septiembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Algeciras (antiguo Mixto núm. Seis), dimanante de procedimiento ordinario 1814/2008. (PP. 2625/2010).

NIG: 1100442C20080008242.

Procedimiento Ordinario 1814/2008.

De: Ciriaco Lozano Fernández, José Lozano Fernández y Francisco Lozano Fernández.

Procurador: Sr. Ignacio Molina García.

Contra: Antonio Trujillo Rondón, Pedro Canas Román, Antonio Canas Román y José Fernández Cana.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Procedimiento Ordinario 1814/2008 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Algeciras (antiguo Mixto núm. Seis) a instancia de Ciriaco Lozano Fernández, José Lozano Fernández y Francisco Lozano Fernández contra Antonio Trujillo Rondón, Pedro Canas Román, Antonio Canas Román y José Fernández Cana sobre, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

S E N T E N C I A

Juez que la dicta: Antonio Rodríguez García.

Lugar: Algeciras.

Fecha: 1 de septiembre de 2010.

Parte demandante: Ciriaco Lozano Fernández, José Lozano Fernández y Francisco Lozano Fernández.

Procurador: Ignacio Molina García.

Parte demandada: Antonio Trujillo Rondón, Pedro Canas Román, Antonio Canas Román y José Fernández Cana.

Objeto del juicio: Reclamación de cantidad.

PARTE DISPOSITIVA

Que estimo íntegramente la demanda interpuesta por el Procurador Ignacio Molina García en nombre y representación de Ciriaco Lozano Fernández, José Lozano Fernández y Francisco Lozano Fernández, Antonio Canas Román y José Fernández Cana, y se declara que Ciriaco Lozano Fernández, José Lozano Fernández y Francisco Lozano Fernández han adquirido por prescripción adquisitiva a su favor una tercera parte de la mitad de la finca registral 3514 del Registro de la Propiedad núm. Dos de Algeciras de la que es titular registral el demandado Antonio Trujillo Rondón según inscripción registral duodécima; una tercera parte de la finca 3514 del Registro de la Propiedad núm. Dos de Algeciras de la que es titular registral el demandado Pedro Canas Román, según inscripción registral undécima; una tercera parte de la finca registral 3514 del Registro de la Propiedad núm. Dos de Algeciras de la que es titular registral el demandado Antonio Canas Román y una tercera parte de la mitad de la finca registral 3514 del Registro de la Propiedad núm. Dos de Algeciras de la que es titular registral el demandado José Fernández Cana según la inscripción registral segunda.

Se declara que Ciriaco Lozano Fernández, José Lozano Fernández y Francisco Lozano Fernández son titulares en pleno dominio de las participaciones de la finca 3514 del Registro de la Propiedad núm. Dos de Algeciras, titularidad de los demandados, en los porcentajes antes indicados.

Que se ordena la inscripción de las participaciones antes indicadas de la finca registral 3514 del Registro de la Propiedad núm. Dos de Algeciras titularidad de los demandados a favor de Ciriaco Lozano Fernández, José Lozano Fernández y Francisco Lozano Fernández.

Se condena en costas a la parte demandada.

Así por esta Sentencia, que no es firme y contra la que podrá interponerse recurso de apelación a preparar ante este mismo Juzgado en el plazo de cinco días, lo manda y firma don Antonio Rodríguez García, Magistrado-Juez de Primera Instancia de este Juzgado, de lo que yo, el Secretario, doy fe.

Publicación. La anterior sentencia ha sido leída y publicada por el Sr. Magistrado-Juez que la suscribe, estando celebrando Audiencia Pública en el día de su fecha, de lo que yo, el Secretario, doy fe.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Antonio Trujillo Rondón, Pedro Canas Román, Antonio Canas Román y José Fernández Cana, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación, extendiendo y firmo la presente en Algeciras a nueve de septiembre de dos mil diez.- El Secretario.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN

EDICTO de 5 de noviembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Dos de Andújar, dimanante de procedimiento ordinario núm. 185/2007. (PP. 2960/2010).

NIG: 2300541C20072000164.

Procedimiento: Ordinario 185/2007. Negociado: 3C.

Sobre: Ordinario.

De: Banco Español de Crédito, S.A.
 Procurador: Sr. José María Figueras Resino.
 Contra: Aurora Barranco Lupión.

E D I C T O

En el procedimiento Procedimiento Ordinario 185/2007 seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de Andújar a instancia de Banco Español de Crédito, S.A., contra doña Aurora Barranco Lupión sobre juicio ordinario, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encauzamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NÚM. 30/10

En Andujar, a dieciséis de abril de dos mil diez.

Vistos por el Sr. don J. Raúl Calderón Peragón, Juez del Juzgado de Primera Instancia número Dos de la misma y su partido Judicial, los presentes autos de Juicio Ordinario núm. 185/07, sobre reclamación de cantidad, seguidos en este Juzgado a instancia del Procurador Sr. Figueras Resino, en nombre y representación de Banco Español de Crédito, S.A., contra Aurora Barranco Lupión, en rebeldía procesal, y con base en los siguientes

F A L L O

Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador Sr. Figueras Resino, en nombre y representación de Banco Español de Crédito, S.A., contra doña Aurora Barranco Lupión, en rebeldía procesal, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la entidad actora en la suma de 4.535,44 euros, más el interés de demora pactado desde el vencimiento, así como al pago de las costas procesales causadas.

Llévese testimonio de la presente a los autos principales.

Notifíquese la presente resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra esta sentencia cabe recurso de apelación ante este Juzgado, el cual deberá prepararse e interponerse de conformidad con lo dispuesto en los arts. 457 y siguientes de la LEC.

Así por esta mi sentencia la pronuncio mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia, por el Sr. Juez que la suscribe estando celebrando Audiencia Pública, en el mismo día de su fecha. Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada doña Aurora Barranco Lupión, en paradero y domicilio desconocidos, extiendo y firmo la presente en Andújar a cinco de noviembre de dos mil diez.- El/La Secretario.

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 25 de noviembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 680/08.

NIG: 2906744S2008000299.
 Procedimiento: 680/08.
 Negociado: A2.
 De: Don Fernando Gómez Nogueira,
 Contra: Promociones Maratius, S.L.

E D I C T O

El/la Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Siete de Málaga.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 680/2008, sobre Social Ordinario, a instancia de Fernando Gómez Nogueira, contra Promociones Maratius, S.L., en la que con fecha 23.4.09 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

F A L L O

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda formulada, condenando a la mercantil Promociones Maratius, S.L., al abono de la cantidad de mil setecientos ochenta y tres euros con treinta y cuatro céntimos (1.783,34) a don Fernando Gómez Nogueira.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio de la misma para su unión a los autos y notifíquese a las partes con la indicación de que cabe interponer contra ella recurso de suplicación ante la Sala de lo Social de Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso que, en caso de interponerse, habrá de anunciarse en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación, mediante escrito, comparecencia o simple anuncio al practicarse la notificación, haciendo saber a la parte condenada que, en caso de recurrir, deberá consignar en la cuenta oficial de este Juzgado (c/c abierta en la Oficina 4160, sita en la C/ Alameda de Colón, 34, de Málaga, de la entidad bancaria Banesto, con el núm. 2955 0000 65, núm. de Autos y la denominación «Cuenta de Depósitos y Consignaciones Juzgado de lo Social 7») la suma de 150,25 euros como depósito especial para recurrir (artículo 227.1.a) de la Ley de Procedimiento Laboral) y el importe total de la condena en la misma cuenta con la clave 67, pudiendo sustituir en cuanto a éste la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista (artículo 228 de la Ley citada).

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Jueza Sustituta que la ha pronunciado, estando celebrando Audiencia Pública con mi asistencia el Secretario el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Promociones Maratius, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Málaga, 25 de noviembre de 2010.- El/La Secretario/a Judicial.

EDICTO de 25 de noviembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 678/08.

NIG: 2906744S20080006913.
 Procedimiento: 678/08.
 Ejecución núm.: 678/2008. Negociado: A2
 De: Don Carlos Da Silva Santos.
 Contra: Promociones Maratius, S.L.

E D I C T O

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 678/2008, sobre Social Ordinario, a instancia de don Carlos Da Silva Santos contra Promociones Maratius, S.L., en la que con fecha 30.4.09 se ha dictado Sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

F A L L O

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda formulada, condenando a la mercantil Promociones Maratius, S.L., al abono de la cantidad de mil setecientos ochenta y tres euros con treinta y cuatro céntimos (1.783,34) a don Carlos Da Silva Santos.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio de la misma para su unión a los autos y notifíquese a las partes con la indicación de que cabe interponer contra ella recurso de suplicación ante la Sala de lo Social de Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso que, en caso de interponerse, habrá de anunciarse en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación, mediante escrito, comparecencia o simple anuncio al practicarse la notificación, haciendo saber a la parte condenada que, en caso de recurrir, deberá consignar en la Cuenta oficial de este Juzgado (c/c abierta en la Oficina 4160, sita en la C/ Alameda de Colón, 34, de Málaga, de la entidad bancaria Banesto, con el núm. 2955 0000 65, núm. de Autos y la denominación «Cuenta de Depósitos y Consignaciones Juzgado de lo Social 7») la suma de 150,25 euros como depósito especial para recurrir (artículo 227.1.a) de la Ley de Procedimiento Laboral) y el importe total de la condena en la misma cuenta con la clave 67, pudiendo sustituir en cuanto a este la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista (artículo 228 de la Ley citada).

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Jueza Sustituta que la ha pronunciado, estando celebrando Audiencia Pública con mi asistencia el Secretario el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Promociones Maratius, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicara en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

Málaga, 25 de noviembre de 2010.- El/La Secretario/a Judicial.

EDICTO de 25 de noviembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 679/08.

NIG: 2906744S2008000298.

Procedimiento: 679/08.

Ejecución núm.: 679/2008. Negociado: A2.

De: Don Blas García León.

Contra: Promociones Maratius, S.L.

E D I C T O

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 679/2008, sobre Social Ordinario, a instancia de don Blas García León contra Promociones Maratius, S.L., en la que con fecha 30.4.09 se ha dictado Sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

F A L L O

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda formulada, condenando a la mercantil Promociones Maratius, S.L., al abono de la cantidad de dos mil. doscientos setenta y dos euros con veintidós céntimos (2.272,22) a don Blas García León.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio de la misma para su unión a los autos y notifíquese a las partes con la indicación de que cabe interponer contra ella recurso de suplicación ante la Sala de lo Social de Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso que, en caso de interponerse, habrá de anunciarse en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación, mediante escrito, comparecencia o simple anuncio al practicarse la notificación, haciendo saber a la parte condenada que, en caso de recurrir, deberá consignar en la Cuenta oficial de este Juzgado (c/c abierta en la Oficina 4160, sita en la C/ Alameda de Colón, 34, de Málaga, de la entidad bancaria Banesto, con el núm. 2955 0000 65, núm. de Autos y la denominación «Cuenta de Depósitos y Consignaciones Juzgado de lo Social 7») la suma de 150,25 euros como depósito especial para recurrir (artículo 227.1.a) de la Ley de Procedimiento Laboral) y el importe total de la condena en la misma cuenta con la clave 67, pudiendo sustituir en cuanto a este la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista (artículo 228 de la Ley citada).

Así por ésta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Jueza Sustituta que la ha pronunciado, estando celebrando Audiencia Pública con mi asistencia el Secretario el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Promociones Maratius, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que publicara en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o Sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

Málaga, 25 de noviembre de 2010.- El/La Secretario/a Judicial.

EDICTO de 25 de noviembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 681/08.

NIG: 2906744S2008000300.

Procedimiento: 681/08.

Ejecución número: 681/2008. Negociado: A2.
De: Don Luis Manzanero Soriano.
Contra: Promociones Maratius, S.L.

E D I C T O

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social
núm. Siete de Málaga.

HACE SABER

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 681/2008,
sobre Social Ordinario, a instancia de Luis Manzanero Soriano
contra Promociones Maratius, S.L., en la que con fecha 23.4.09
se ha dictado sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

F A L L O

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda formulada, condenando a la mercantil Promociones Maratius, S.L, al abono de la cantidad de dos mil doscientos setenta y dos euros con veintidós céntimos (2.272,22) a don Luis Manzanero Soria.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio de la misma para su unión a los autos y notifíquese a las partes con la indicación de que cabe interponer contra ella recurso de suplicación ante la Sala de lo Social de Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso que, en caso de interponerse, habrá de anunciarse en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación, mediante escrito, comparecencia o simple anuncio al practicarse la notificación, haciendo

saber a la parte condenada que, en caso de recurrir, deberá consignar en la Cuenta oficial de este Juzgado (c/c abierta en la Oficina 4160, sita en la C/ Alameda de Colón, 34, de Málaga, de la entidad bancaria Banesto, con el núm. 2955 0000 65, número de Autos y la denominación «Cuenta de Depósitos y Consignaciones Juzgado de lo Social 7») la suma de 150,25 euros como depósito especial para recurrir (artículo 227.1.a) de la Ley de Procedimiento Laboral) y el importe total de la condena en la misma cuenta con la clave 67, pudiendo sustituir en cuanto a éste la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista (artículo 228 de la Ley citada).

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.
Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Jueza Sustituta que la ha pronunciado, estando celebrando Audiencia Pública con mi asistencia el Secretario el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Promociones Maratius, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones les serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Málaga, 25 de noviembre de 2010.- El/La Secretario/a Judicial.

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2010, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por la que se anuncia la contratación para la selección de proyecto para el otorgamiento de concesión administrativa de adecuación y explotación de locales ubicados en el edificio de locales comerciales en el puerto de Roquetas de Mar (Almería). (PD. 3033/2010).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Agencia Pública de Puertos de Andalucía.
 Dirección: C/ Virgen de Aguas Santas, núm. 2 (Sevilla); C.P. 41011.
 Tlfno.: 955 007 200. Fax: 955 007 201.
 Dirección internet: www.eppa.es.
 - b) Clave de expediente: RO.E.CONC.C.1.
2. Objeto de licitación.
 - a) Título: Concurso para la selección de proyectos para el otorgamiento de concesión administrativa de adecuación y explotación de locales ubicados en el edificio de locales comerciales en el puerto de Roquetas de Mar (Almería).
 - b) Plazo de concesión: Seis años.
3. Procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Procedimiento: Abierto.
 - b) Forma: Concurso.
4. Canon.
 - a) Abierto a licitación: No.
 - b) Cuantía: Véase Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
5. Garantía provisional: Quinientos euros (500,00 €) por módulo.
6. Obtención de documentos e información.
 - a) En la dirección de internet que figura en el apartado 1, en la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, en el Departamento de Autorizaciones y Concesiones o en la oficina del Puerto de Roquetas de Mar.
7. Presentación de ofertas.
 - a) Dos meses, contados desde la fecha de publicación del anuncio en el BOJA, finalizando a las 14,00 horas del último día. 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 Agencia Pública de Puertos de Andalucía, en la dirección indicada en punto 1 de este anuncio o en el Registro del Puerto de Roquetas de Mar.
8. Gastos de anuncios. Los gastos de la publicación de anuncios correrán de cuenta del adjudicatario en la parte proporcional del suelo ocupado.

Sevilla, 29 de noviembre de 2010.- El Director de Contratación y Concesiones, Ignacio Ortiz Poole.

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 3035/2010).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Área Hospitalaria Virgen del Rocío, Sevilla.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Plataforma Provincial de Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CCA. +73-111.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Servicio de manutención del personal fijo del Dispositivo de Cuidados Críticos de Urgencias en turnos de atención continuada adscritos al Distrito de Atención Primaria Sevilla.
 - b) División de lotes y números: Véase la documentación del expediente.
 - c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del expediente.
 - d) Plazo de ejecución: Véase la documentación del expediente.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 130.921 € (IVA excluido).
5. Garantías. Provisional: No procede.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Véase punto 1.b).
 - b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, s/n.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41013.
 - d) Teléfono: 955 013 129.
 - e) Telefax: 955 013 401.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).
7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 64, 67 y 70 de la Ley de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre de 2007, 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 este 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 U. Virgen del Rocío.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del expediente.
 - e) Admisión de variantes: No.
 9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias del Hospital U. Virgen del Rocío, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios y en la página web (www.huvr.es) del mencionado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.
 10. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el Perfil de Contratante: www.juntadeandalucia.es/contratacion 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, 29 de noviembre de 2010.- El Director Gerente, P.D., la Subdirectora de Compras y Logística, Inés M.ª Bardón Rafael.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Huelva, Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita, por el que se notifica a los reseñados/as el requerimiento efectuado por la misma respecto a la aportación de documentos necesarios para ser beneficiarios del derecho al que alude el art. 6 de la Ley 1/96, de 10 de enero.

Por medio del presente y dado que por los cauces procedimentales oportunos, no ha sido posible la notificación a la que alude el art. 17 de la Ley 1/96, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, la Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita acuerda conceder un plazo de diez días para la presentación de los documentos necesarios para completar el expediente, a los solicitantes que se relacionan a continuación, con detalle del número de expediente, localidad de residencia, extracto de la notificación y fecha de la Comisión en la que se resolvió el acuerdo.

Expediente: 06/2010/3978
Nombre: Sergio Márquez Sánchez.
Localidad: Isla Cristina (Huelva).
Comisión: 25.6.2010

Extracto de la notificación: Requerir a la persona solicitante para que especifique por escrito la pretensión que desea ejercitar, para que aporte documentación sobre los ingresos económicos percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos, a fin de acreditar la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/4540.
Nombre: Manuel Sergio Cordeiro da Silva.
Localidad: Chinicato (Lagos).
Comisión: 25.6.2010.

Extracto de la notificación: Requerir a la persona solicitante para que aporte documentación acerca de la situación laboral actual, así como ingresos económicos percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos a fin de acreditar la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/5267.
Nombre: José Manuel Rodríguez Borrego.
Localidad: Moguer (Huelva).
Comisión: 16.7.2010.

Extracto de la notificación: Se le requiere para que aporte documentación sobre los ingresos económicos percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos a fin de acreditar la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/5329.
Nombre: Jesús María Lindón.
Localidad: Huelva.
Comisión: 10.9.2010.

Extracto de la notificación: Se le requiere para que aporte documentación sobre los ingresos económicos percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien

justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos a fin de acreditar la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/5470.
Nombre: Elvira Esteban Fernández.
Localidad: Huelva.
Comisión: 10.9.2010.

Extracto de la notificación: Documentación sobre los ingresos percibidos a fin de acreditar la procedencia del derecho. Información por escrito que indique si la demanda de divorcio se planteará de mutuo acuerdo o por la vía contenciosa.

Expediente: 06/2010/5479.
Nombre: Charaf Mustapha Kazkaz.
Localidad: Punta Umbria (Huelva).
Comisión: 24.9.2010.

Extracto de la notificación: Se le requiere para que aporte la documentación respecto a los ingresos económicos percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos a fin de acreditar la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/5535.
Nombre: Manuel Monteverde Mogeda.
Localidad: Huelva.
Comisión: 10.9.2010.

Extracto de la notificación: Se le requiere para que aporte la documentación respecto a los ingresos económicos percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos a fin de acreditar la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/5615.
Nombre: Domingo Correia dos Santos.
Localidad: Huelva.
Comisión: 10.9.2010.

Extracto de la notificación: Se le requiere para que aporte la documentación respecto a los ingresos económicos percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos a fin de acreditar la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/6523.
Nombre: Concepción del Pilar Macías Cordero.
Localidad: Huelva.
Comisión: 22.10.2010.

Extracto de la notificación: Se le requiere para que aporte documentación acerca de la pensión compensatoria, así como de los ingresos económicos propios percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos a fin de acreditar la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/6949.
Nombre: Manuela Domínguez Díaz.
Localidad: Huelva.
Comisión: 24.9.2010.

Extracto de la notificación: Se le requiere para que aporte la documentación respecto a los ingresos económicos del cónyuge que le acredite la procedencia del derecho.

Expediente: 06/2010/6955.
Nombre: Damaris Aguilar Villacéja.
Localidad: Lepe (Huelva).

Comisión: 24.9.2010.

Extracto de la notificación: Requerir a la persona solicitante para que especifique si la demanda de divorcio se presentará por la vía contenciosa o de mutuo acuerdo. Documentación sobre los ingresos económicos del cónyuge percibidos en los doce meses anteriores a la fecha de su solicitud, o bien justifique documentalmente la carencia de dichos ingresos.

Huelva, 25 de noviembre de 2010.- El Delegado del Gobierno, Manuel Alfonso Jiménez.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publica el extracto de la Resolución de 18 de noviembre de 2010 del procedimiento de concesión de subvenciones en materia de voluntariado a entidades sin ánimo de lucro y Universidades públicas andaluzas, convocado por la Orden que se cita.

Al amparo del artículo 14 de la Orden de 22 de febrero de 2010, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de voluntariado a entidades sin ánimo de lucro y Universidades públicas andaluzas, y se efectúa su convocatoria para el año 2010, se hace público que:

Primero. Mediante Resolución de 18 de noviembre de 2010, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía ha resuelto el procedimiento de concesión de subvenciones, en su convocatoria para 2010, relativo a línea 2: Equipamiento informático y mobiliario (adaptación a las nuevas tecnologías).

Segundo. El contenido íntegro de la resolución está expuesto, durante 30 días naturales, en el tablón web de la Consejería de Gobernación y Justicia: www.juntadeandalucia.es/gobernacionyjusticia.

Tercero. Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; en ambos casos, el plazo de computará desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de noviembre de 2010.- La Delegada del Gobierno, Carmen Tovar Rodríguez.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 80/10, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en el Prado San Sebastián, Edificio Juzgado, sexta planta, se ha interpuesto por doña Isabel María Rubiales Rodríguez recurso contencioso-administrativo núm. 80/10, Sección 3.ª, contra la desestimación presunta del recurso de reposición de fecha 7.9.2009 formulado contra la Orden de 24 de julio de 2009, mediante la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado

en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 9 marzo de 2009.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días. Si lo hicieren posteriormente, se les tendrán por parte para los trámites no precluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 30 de noviembre de 2010.- El Secretario General Técnico, Juan Manuel Pozuelo Moreno.

RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 6/10, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en el Prado San Sebastián, Edificio Juzgado sexta planta, se ha interpuesto por don José Raúl Peñas Sánchez recurso contencioso-administrativo núm. 6/10, Sección 3.ª, contra la desestimación presunta por silencio administrativo del recurso de reposición formulado contra la Resolución de 17 de junio de 2009, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se publican las listas definitivas del personal admitido y excluido en la convocatoria de 20 de octubre de 2008, de determinadas especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, de Profesores de Música y Artes Escénicas y de Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días. Si lo hicieren posteriormente, se les tendrán por parte para los trámites no precluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 1 de diciembre de 2010.- El Secretario General Técnico, Juan Manuel Pozuelo Moreno.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

ANUNCIO de 17 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se acuerda dar publicidad de la resolución del procedimiento de reintegro de la entidad que se indica.

De conformidad con 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, dada la imposibilidad de practicarse la notificación en el último domicilio conocido, se le notifica por medio de este anuncio la preceptiva Resolución del Procedimiento de Reintegro a la persona jurídica que a continuación se indica.

Expte.: RS.0005.CA/06.

Entidad: Grúas Kozur, S.L.L.

Domicilio: C/ Federico García Lorca, núm. 1, 32. 11630 San Roque.

Cuantía total a reintegrar: 3.641,73.

Expte.: RS. El reintegro de carácter voluntario deberá efectuarse en el siguiente plazo:

a) Si la resolución se notifica entre los días 1 y 15 del mes en curso, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b) Si el presente acuerdo se notifica entre los días 16 y último del mes en curso, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El ingreso de reintegro se efectuará a favor de la Tesorería General de la Junta de Andalucía en el documento de ingreso modelo 046 que será facilitado en esta Delegación Provincial o descargado de la página de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía (www.juntadeandalucia.es/economia-yhacienda/) en el que se indicará como descripción «reintegro de subvención» con el número de expediente que le corresponda.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante esta Delegación Provincial en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente al que tenga lugar esta notificación, de conformidad con el art. 116 de la citada Ley 30/1992, o ser impugnado directamente por medio de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cádiz, 17 de noviembre de 2010.- La Delegada, Angelina M.^a Ortiz del Río.

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publican resoluciones de desistimiento.

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos las comunicaciones de las Resoluciones de Desistimiento que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar las mismas, y atendiendo a lo preceptuado en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común, se realiza por medio del presente anuncio, así como por medio de su exposición en el tablón de edictos de los respectivos Ayuntamientos de su último domicilio conocido.

Expediente: LIBEX 55076.

Interesado: Comunidad de Propietarios Cártama.

Último domicilio conocido: C/ Francisco Gómez Cañete, núm. 10. Código: 29580, Cártama Estación (Málaga).

Acto que se notifica: Resolución de desistimiento de la solicitud de puesta en funcionamiento de instalaciones de agua.

Fecha del acto: 13.10.2010.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía que puede presentarse en esta Delegación Provincial, o bien directamente en la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, sita en C/ Albert Einstein, s/n (Isla de la Cartuja), 41071, Sevilla, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, 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, en su modificación dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Se les comunica que los expedientes antes relacionados obran en el Servicio de Atención al Ciudadano de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, en C/ Bodegueros, 21, a los efectos de tener conocimiento íntegro de los actos y de los documentos que obran en los mismos.

Málaga, 22 de noviembre de 2010.- La Delegada, Pilar Serrano Boigas.

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publican requerimientos de documentación de los expedientes que a continuación se relacionan a los que no ha sido posible practicar la correspondiente notificación.

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los requerimientos de documentación de los expedientes que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar las mismas, y atendiendo a lo preceptuado en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se realiza por medio del presente anuncio, así como por medio de su exposición en el tablón de edictos de los respectivos Ayuntamientos de su último domicilio conocido.

Expediente: ID 19.312.

Interesado: Antonio Martín Luque.

Último domicilio conocido: C/ Agustín Montes Fuentes, 25.

Código: 29002 Málaga.

Acto que se notifica: Requerimiento de documentación para la obtención del carné de instalador de alta tensión.

Fecha del acto: 26.4.2010.

Expediente: ID 19.785.

Interesado: Raúl Medina Portillo.

Último domicilio conocido: Avda. Dolores Rodríguez de Aragón, 3. Código: 29010 Málaga.

Acto que se notifica: Requerimiento de documentación para obtención de duplicado de carné de instalador y conservador-reparador frigorista.

Fecha del acto: 2.11.2010.

Expediente: ID 20.416.

Interesado: José Carlos Martínez Segura.

Último domicilio conocido: C/ Emilio de la Cerdá, núm. 18, 1.º G. Código: 29002 Málaga.

Acto que se notifica: Requerimiento de documentación para la renovación de carné de operador de grúas móviles autopropulsadas.

Fecha del acto: 20.10.2010.

Se concede un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio para aportar la documentación requerida. En caso de no atenderse el requerimiento, se les tendrá por desistido de su petición, de acuerdo con 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, previa Resolución en los términos previstos en el artículo 42 de la misma.

Se les comunica que los expedientes antes relacionados obran en el Servicio de Atención al Ciudadano de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, en C/ Bodegueros, 21, a los efectos de tener conocimiento íntegro de los actos y de los documentos que obran en los mismos.

Málaga, 22 de noviembre de 2010.- La Delegada, Pilar Serrano Boigas.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, de la Gerencia Provincial de Granada de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan resolución de contrato de arrendamiento de las viviendas de protección oficial de promoción pública pertenecientes a los grupos que se citan.

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de viviendas de protección oficial de promoción pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados que se ha dictado Resolución, por la que se acuerda la resolución del contrato de arrendamiento de las viviendas de protección oficial de promoción pública por «no destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización para ello», artículo 4 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo, y artículo 9, apartado 2, letra a), del Reglamento de viviendas protegidas de la Comunidad Autónoma Andaluza, aprobado por el Decreto 149/2006, de 25 de julio.

La resolución del contrato se encuentra a su disposición en la Gerencia Provincial de EPSA, Departamento de Gestión Patrimonial, sita en C/ San Antón, núm. 72, 1.ª planta, 18005, Granada, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta Resolución no es firme, contra la misma podrá formularse recurso de alzada ante la titular de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 114 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Municipio: Motril.
Matrícula: GR-0912.
Cuenta: 13.
Dirección: C/ Cuartel Simancas, Blq. 1, 3.º B.
Nombre: Encarnación.
Apellidos: Esteban Heredia.

Granada, 25 de noviembre de 2010.- La Gerente Provincial, M.ª del Mar Román Martínez.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, sobre emplazamiento.

En cumplimiento de lo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Málaga ante el que se sigue el procedimiento de referencia, se le emplaza para que pueda comparecer y personarse en el plazo de nueve días, mediante abogado y procurador, o sólo con abogado con poder al efecto, haciéndole saber que de personarse fuera del indicado plazo, se le tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el

curso del procedimiento, y si no se personase oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarle notificación de clase alguna.

Núm. expte.: SL-76/00.
Núm. acta: 1686/00.
Núm. rec. cont. admto: PRO-O 88/2008.
Destinatario: Grúas Bahía Costa del Sol, S.L.
Acto: Emplazamiento a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del T.S.J.A. en Málaga.
Fecha: 11 de noviembre de 2010.
Órgano que lo dicta: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

Sevilla, 24 de noviembre de 2010.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez

ANUNCIO de 12 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, mediante el que se publica acuerdo de procedimiento de inicio de reintegro a la entidad que se cita, al haber resultado infructuosos los intentos de notificación relativos a expedientes de formación profesional ocupacional.

En cumplimiento del 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 notifica:

Entidad: ACYPES.
Núm. de expediente: 29-2008/J/160. Curso 29-1.
Dirección: C/ Blas Infante, 26.
Localidad: 29580 Cártama Estación (Málaga).
Contenido del Acuerdo: Inicio de Procedimiento de Reintegro por importe de 51.895,56 € de principal, más intereses de demora.

El reintegro deberá efectuarse en cualquier Entidad de crédito y ahorro colaboradora en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante el modelo 046, en el siguiente plazo voluntario:

a) Si el acuerdo de reintegro se notifica entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b) Si el acuerdo se notifica entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

En el modelo de ingreso, deberá hacer constar que la causa es el reintegro de la subvención de que se trate (código territorial SE2901 y concepto 0500) y lo comunicará a este Órgano, remitiéndole copia del mismo.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera verificado el reintegro, se procederá a su exacción por vía de apremio.

Notifíquese a los interesados en la forma prevista en los artículos 58 y siguientes 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 4/99, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que la presente Resolución agota la vía administrativa, por lo que en su contra podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la precitada Ley. Asimismo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, en virtud de lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos ca-

sos, el cómputo de los plazos de iniciarán a partir del día siguiente de la notificación.

Málaga, 12 de noviembre de 2010.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de 15 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, mediante el que se publica resolución de reintegro a la entidad que se cita, al haber resultado infructuosos los intentos de notificación relativos a expedientes de Formación Profesional Ocupacional.

En cumplimiento del 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 notifica:

Entidad: Coordinadora de Formación.
 Núm. de expediente: 29-2008/J/060. Cursos 29-1 y 29-2.
 Dirección: C/ Ríos Rosas, 12.
 Localidad: 29007 (Málaga).

Contenido del Acuerdo:

- Resolución de Reintegro por importe de 38.314,80 € de principal, más 4.869,16 €, en concepto de intereses de demora, correspondientes al curso 29-1.

- Resolución de Reintegro por importe de 38.314,80 € de principal, más 4.869,16 €, en concepto de intereses de demora, correspondientes al curso 29-2.

El reintegro deberá efectuarse en cualquier Entidad de crédito y ahorro colaboradora en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante el modelo 046, en el siguiente plazo voluntario:

a) Si el acuerdo de reintegro se notifica entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b) Si el acuerdo se notifica entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

En el modelo de ingreso, deberá hacer constar que la causa es el reintegro de la subvención de que se trate (código territorial SE2901 y concepto 0500) y lo comunicará a este Órgano, remitiéndole copia del mismo.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera verificado el reintegro, se procederá a su exacción por vía de apremio.

Notifíquese a los interesados en la forma prevista en los artículos 58 y siguientes 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 4/99, de 13 de enero de 1999, con la advertencia expresa de que la presente Resolución agota la vía administrativa, por lo que en su contra podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la precitada Ley. Asimismo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, en virtud de lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos casos, el cómputo de los plazos de iniciarán a partir del día siguiente de la notificación.

Málaga, 15 de noviembre de 2010.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de 15 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, mediante el que se publica resolución de reposición a la entidad que se cita, al haber resultado infructuosos los intentos de notificación relativos a expedientes de formación profesional ocupacional.

En cumplimiento del 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 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.

La Resolución del Recurso de Reposición se encuentra en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo. Servicio de Formación, sito en C/ Mauricio Moro, 2, Edf. Eurocom, 1.ª planta, 29006-Málaga.

Entidad: Capricho Look Fashion, S.R.L.
 Núm. de expediente: 29-2008/J/26. Cursos: 29-1, 29-2, 29-3 y 29-4.
 Dirección: C/ Concha Espina, 2, 1.º k.
 Localidad: 29004-Málaga.

Málaga, 15 de noviembre de 2010.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de 18 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a 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. Para conocer el texto íntegro del acto, podrán comparecer los interesados en el plazo de diez días, en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, sita en Avda. Juan XXIII, núm. 82, 2, 29071.

Expediente: MA/NPE/00019/2009 (fecha de la solicitud: 20.1.2009).

Entidad: Hansel & Gretel, S.C.

Acto notificado: Resolución de reintegro de fecha 6.10.2010.

Málaga, 18 de noviembre de 2010.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de 19 de noviembre de 2010, 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: Av. Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.

MA/AEA/01599/2010 María del Mar Becerra Ruiz.
 MA/AEA/01710/2010 Carmen Sánchez Tarraga.
 MA/AEA/01785/2010 Temenushka Genkova Lyushtova.

Acto notificado: Requerimiento documentación.
 Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 19 de noviembre de 2010.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de 19 de noviembre de 2010, 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: Avda. Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.

MA/AMA/00564/2010 Cornelia Dumitru.
 MA/AMA/00793/2010 Daniel García Martín
 MA/AMA/00813/2010 Ana María Díaz-Benjumea Nieto.
 MA/AMA/00827/2010 Samira Ouldhida El Bachir.
 MA/AMA/00860/2010 Adoración Lorenzo Peña.

Acto notificado: Requerimiento documentación.
 Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 19 de noviembre de 2010.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a 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. Para conocer el texto íntegro del acto podrán comparecer los interesados en el plazo de diez días en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, sita en Avda. Juan XXIII, núm. 82, 2, 29071.

Expediente: MA/CE3/00007/2004 (fecha de la solicitud: 19.1.2004).
 Entidad: Asoc. Minusválidos Físicos y Psíquicos Ochavada.
 Acto notificado: Resolución de minoración de fecha 22.6.2005.

Expediente: MA/CE3/00031/2004 (fecha de la solicitud: 24.2.2004).
 Entidad: Asoc. Minusválidos Físicos y Psíquicos Ochavada.
 Acto notificado: Resolución de minoración de fecha 7.7.2005.

Expediente: MA/CE3/00002/2005 (fecha de la solicitud: 12.1.2005).
 Entidad: Asoc. Minusválidos Físicos y Psíquicos Ochavada.
 Acto notificado: Resolución de minoración de fecha 24.4.2008.

Expediente: MA/CE3/00019/2005 (fecha de la solicitud: 24.1.2005).
 Entidad: Gesmilocu, S.L.
 Acto notificado: Resolución de baja/reintegro de fecha 10.4.2006.

Expediente: MA/CE3/00038/2005 (fecha de la solicitud: 31.1.2005).
 Entidad: Bordados de la Trinidad, S.L.
 Acto notificado: Resolución de minoración de fecha 24.11.2006.

Expediente: MA/CE3/00048/2005 (fecha de la solicitud: 28.1.2005).
 Entidad: Futura Textiles, S.L.
 Acto notificado: Resolución de minoración de fecha 18.7.2006.

Expediente: MA/CE3/00041/2006 (fecha de la solicitud: 31.1.2006).
 Entidad: Bordados de la Trinidad, S.L.
 Acto notificado: Resolución de minoración de fecha 31.8.2007.

Expediente: MA/CE3/00010/2007 (fecha de la solicitud: 18.1.2007).
 Entidad: Atención a Discapacitados Sol, S.L.
 Acto notificado: Resolución de minoración de fecha 29.5.2008.

Expediente: MA/CE3/00051/2007 (fecha de la solicitud: 31.1.2007).
 Entidad: Bordados de la Trinidad, S.L.
 Acto notificado: Resolución de inicio expediente de reintegro de fecha 26.10.2010.

Expediente: MA/CE3/00042/2008 (fecha de la solicitud: 29.1.2008).
 Entidad: Atención a Discapacitados Sol, S.L.
 Acto notificado: Resolución de favorable de fecha 7.5.2008.

Expediente: MA/CE3/00044/2008 (fecha de la solicitud: 24.1.2008).
 Entidad: Bolexgolf, S.L.L.
 Acto notificado: Resolución de minoración de fecha 9.4.2010.

Expediente: MA/CE3/00089/2008 (fecha de la solicitud: 27.3.2008).
 Entidad: Bolexgolf, S.L.L.
 Acto notificado: Resolución de inicio expediente de reintegro de fecha 26.10.2010.

Expediente: MA/CE3/00054/2004 (fecha de la solicitud: 12.4.2004).
 Entidad: Gesmilocu, S.L.
 Acto notificado: Resolución de baja/reintegro de fecha 22.10.2010.

Málaga, 25 de noviembre de 2010.- El Director, Juan Carlos Lomeña Villalobos.

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 23 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

A los efectos previstos en el arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-

trativo Común, se notifica a los interesados que más adelante se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la Asesoría Técnica de la Secretaría General de la Delegación Provincial de Almería, ubicada en Ctra. de Ronda, 101, planta 5.ª, de Almería.

Interesado: Abdelmounim Khalif (NIE: X-1524539).

Núm. expediente: 78/09.

Infracción: Grave al artículo 19.3.q) de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre.

Sanción: Multa de 601 euros.

Trámite que se notifica: Resolución de expediente sancionador. Plazo presentación recurso de alzada: Un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de esta resolución.

Interesado: C.P. Lomas de Villablanca (CIF: E04358594).

Núm. expediente: 113/09.

Infracción: Leves a los artículos 7, 20 y Anexo I del Real Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo.

Sanción: Multa de 1.000 euros.

Trámite que se notifica: Resolución de expediente sancionador. Plazo alegaciones: Un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de esta resolución.

Interesado: Comunidad de propietarios Las Dunas (CIF: H04288338).

Núm. expediente: 155/09.

Infracción: Leve a los artículos 14 y 5.2 del R.D. 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo.

Sanción: Multa de 600 euros.

Trámite que se notifica: Resolución de expediente sancionador. Plazo alegaciones: Un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de esta resolución.

Interesado: Emilio Román Garrido (NIF: 34846702-T).

Núm. expediente: 170/09.

Infracción: Grave al artículo 6, punto 2, párrafo 1.º, del R.D. 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Sanción: Multa de 3.005,06 euros.

Trámite que se notifica: Resolución de expediente sancionador. Plazo alegaciones: Un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de esta resolución.

Almería, 23 de noviembre de 2010.- El Delegado, Manuel Lucas Matheu.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2010, de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, por el que se notifican los actos administrativos que se citan.

En virtud 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, e intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en cada expediente, por el presente Anuncio se notifica a la entidad interesada que figura en el Anexo, el acto administrativo que se indica.

El texto íntegro del mencionado acto se encuentra a disposición de la entidad interesada en el lugar que se indica en el Anexo, en donde podrá comparecer en el plazo de un mes a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para el conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado,

se le dará por notificado en el día de la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 16 de noviembre de 2010.- La Directora General, Judit Anda Ugarte.

A N E X O

Interesado, NIF: SAT Sonne Nature, V-04601415.

Procedimiento/núm. de referencia: Reconocimiento y recuperación de pago indebido para la campaña 2007. Referencia núm. 201004107.

Fecha e identificación del acto a notificar: Resolución de 10 de junio de 2010, de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, del procedimiento de reconocimiento y recuperación de pago indebido, en relación a las ayudas concedidas para la promoción de la producción integrada, mediante el fomento de las Agrupaciones de Producción Integrada de Agricultura (APIs), correspondientes a la convocatoria para la campaña 2007.

Recursos: Contra dicho acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Agricultura y Pesca en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

Acceso al texto íntegro: Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, de la Consejería de Agricultura y Pesca, sita en c/ Tabladilla, s/n. Sevilla.

ANUNCIO de 1 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifica el acto de trámite que se cita al amparo del Decreto 57/2005, de 22 de febrero, y Decreto 293/2002, de 3 de diciembre, por el que se establece el régimen de enajenación de determinadas explotaciones agrarias y otros bienes accesorios.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.5 en relación con el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo desconocido el domicilio de las personas que figuran en el Anexo, por el presente anuncio se les notifica el acto de trámite que se indica.

Los citados expedientes se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Patrimonio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Cádiz, sita en la Ronda de los Alunados, s/n, de Jerez de la Frontera (Telf. 956 034 481), en donde podrán comparecer en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para el conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se les dará por notificadas en el día de la publicación del presente anuncio.

Cádiz, 1 de diciembre de 2010.- La Secretaria General, Esperanza Mera Velasco.

A N E X O

Acto a notificar: Trámite de Audiencia en los procedimientos de enajenación de bienes propiedad del IARA al amparo del Decreto 57/2005, de 22 de febrero, y del Decreto 293/2002, de 3 de diciembre, por el que se establece el régimen de enajenación de determinadas explotaciones agrarias y otros bienes accesorios, cuyos expedientes se relacionan a continuación.

Plazo: Diez días para efectuar las alegaciones y presentar los documentos en orden a lo que a su mejor derecho con venga.

Expte.	Parcela-Bancal	Solicitante	NIF	Concesionario Inicial
470/04	07-06	BENITO BUZÓN ROMERO	31.636.749-L	NORBERTO VALLÍN IBAÑEZ 52.327.317-V
453/04	08-06	RAFAEL ORCHA MOLINARES	52.326.589-W	JUAN ROMERO BUZÓN 31.455.424-A
560/04	17-06	JUAN VIDAL CABALLERO	31.620.476-F	FRASCO. BLANCO FRANCO 31.490.936
561/04	02-07	ROCÍO MÁRQUEZ ROMERO	52.325.596-P	MANUEL MÁRQUEZ AVILA 31.297.459-W
562/04	03-07	JOSÉ L. CARRASCO PÉREZ	52.332.883-V	SCA LOS EMIGRADOS A-11293123
144/03	14-07	MANUEL SOSA SÁNCHEZ	31.308.264-C	MANUEL GARCÍA CORBALÁN 31.532.102
564/04	05-08	JOSÉ PACHECO DAZA	31.316.611-H	JOSÉ BUZÓN RISCART 31.483.400
220/03	08-08	FERNANDO PACHECO DAZA	31.596.018-K	JOSÉ A. REYES DOMÍNGUEZ 31.513.470-C
566/04	11-08	JUAN M.RODRIGUEZ MOLINARES	52.322.118-Q	ANTONIO SARMIENTO SÁNCHEZ 75.851.581
567/04	14-08	ANTONIO RODRÍGUEZ MOLINARES	52.326.078-C	ANTONIO VIDAL ORTEGA 31.503.673
062/03	01-09	DAVID RIVAS ORTEGA	48.891.241-A	JUAN MERINO RAPOSO
568/04	03-10	MANUEL MOLINARES DORADO	31.523.975-Z	MANUEL BUSTAMENTES JIMENEZ 31.524.546
569/04	05-10	GLORIA FERREIRA ALCONADA	31.626.079-K	MANUEL IBAÑEZ JIMÉNEZ 31.614.612-P
570/04	06-10	MANUEL MOLINARES DORADO	31.523.975-Z	RAFAEL MUÑOZ GALVEZ 75.833.213-M
164/03	13-10	MANUEL IBAÑEZ QUINTERO	48.888.500-E	MANUEL IBAÑEZ DOMÍNGUEZ 31.311.560
070/04	02-11	MANUEL HERRERA BENÍTEZ	31.545.385-B	ANTONIO ORTEGA DEL MORAL 52.325.116-R
163/03	15-11	CARMEN LOZANO BERNAL	52.320.094-Q	RAFAEL BECERRA LÓPEZ 31.631.112-V
573/04	02-12	JOSÉ RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ	31.586.055-V	JUAN J. BLANCO SUAREZ 31.529.931
575/04	05-12	MERCEDES IBAÑEZ ROMÁN	31.297.352-X	JOSÉ INFANTE JIMÉNEZ 75.846.740
576/04	03-13	ÁNGELES ROMÁN HERNÁNDEZ	31.614.118-C	JOAQUÍN BUZÓN NAVARRO 75.781.940-E
579/04	14-13	MANUEL MOLINARES MUÑOZ	31.614.392-H	J. MANUEL ROLDÁN LÓPEZ 31.595.875-Q
581/04	02-14	ANTONIO PÉREZ MONTAÑO	31.634.501-W	JOSÉ GALVÉZ PÉREZ 31.462.762-G
365/03	08-14	JOSE A. ROMERO RAPOSO	48.889.959-D	FSCO. CABALLERO RIVERO 31.310.925-J
364/03	10-14	VIDAL VIDAL MONTAÑO	31.524.032-W	RICARDO MONTAÑO PÉREZ
152/03	11-18	MIGUEL A. PÉREZ LITRÁN	52.332.326-N	JUAN HIDALGO RAMIREZ 31.513.271-M
070/03	17-18	MANUEL ESPINAR GARCÍA	52.333.672-R	MANUEL RODRÍGUEZ ROLDAN 31.312.826
198/03	18-18	DAVID RIVAS ORTEGA	48.891.241-A	J. MANUEL MERINO RAPOSO 31.599.718
126/03	03-19	JOSÉ IBAÑEZ PÉREZ	52.328.939-Y	RICARDO JIMÉNEZ JIMÉNEZ 31.218.212-J
158/03	05-19	EDUARDO PÉREZ MONTAÑO	31.296.265-G	MANUEL MONTANO IBAÑEZ 31.315.201-B
081/03	17-21	JOSE MARCO ROMERO PÉREZ	48.885.513-W	JUAN RODRIGUEZ GALÁN

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se notifica resolución de aceptación de renuncia correspondiente a la solicitud de subvención en materia de comercio y artesanía, modalidad Fomento del Asociacionismo Comercial y el Desarrollo de Centros Comerciales Abiertos (ASC), 2009, presentada al amparo de la Orden que se cita.

La Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte de Jaén ha emitido Resolución de aceptación de renuncia de subvención en materia de comercio y artesanía, modalidad Fomento del Asociacionismo Comercial y el Desarrollo de Centros Comerciales Abiertos (ASC), presentada al amparo de la Orden de Comercio de 9 de noviembre de 2006, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de referidas subvenciones, al solicitante indicado.

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el Servicio de Correos las notificaciones efectuadas de la Resolución mencionada, se procede a su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndose constar que para su conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrá comparecer el interesado en el Servicio de Comercio de la Delegación Provincial de Turismo Comercio y Deporte, sito en Jaén, Plaza de la Constitución, núm. 13.

El interesado al que se requiere la notificación de Resolución cuenta con diez días, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para responder al requerimiento.

Interesado: Manuel Francisco Puerma Aranda.
Acto notificado: Resolución de aceptación de renuncia.
Núm. Expte. ASC08-23-2009-05.

Jaén, 25 de noviembre de 2010.- La Delegada, Antonia Olivares Martínez.

ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se notifica resolución por la que se inadmite a trámite solicitud de reconocimiento como centro comercial abierto, presentada al amparo de la Orden que se cita.

La Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte de Jaén ha emitido Resolución por la que se inadmite a trámite solicitud de reconocimiento como Centro Comercial Abierto, presentada al amparo de la Orden de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, de 7 de mayo de 2010 (BOJA núm. 96, de 19.5.2010), por la que se establece el procedimiento para la obtención del reconocimiento como Centro Comercial Abierto de Andalucía, al solicitante indicado.

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el Servicio de Correos las notificaciones efectuadas de la Resolución mencionada, se procede a su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndose constar que para su conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrá comparecer el interesado en el Servicio de Comercio de la Delegación Provincial de Turismo Comercio y Deporte, sito en Jaén, Plaza de la Constitución, núm. 13.

El interesado al que se requiere la notificación de Resolución cuenta con diez días, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para responder al requerimiento.

Interesado: Agrupación Centro Comercial Abierto de Alcalá la Real.

Acto notificado: Resolución de inadmisión a trámite solicitud Centro Comercial Abierto, Expte. 1/2010.

Jaén, 25 de noviembre de 2010.- La Delegada, Antonia Olivares Martínez.

Interesada: Rocío Sanz Parra.

Núm. expediente: 242/10.

Acto notificado: Acuerdo de nombramiento de Instructor de expediente de Guarda al menor R.M.S.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de notificación de este acuerdo de iniciación.

Granada, 19 de noviembre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimiento de desamparo.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el art. 26 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA núm. 20, de 16.2.2002), por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, calle Ancha de Gracia, 6, en Granada, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

Interesados: Manuel Escudero Rodríguez y Rocío Sanz Parra. Núm. expedientes: 243/10 y 244/10.
Acto notificado: Acuerdo de nombramiento de Instructor de expediente de Guarda a los menores R.E.S. y L.E.S.
Plazo de alegaciones: Quince días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de notificación de este acuerdo de iniciación.

Granada, 19 de noviembre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimiento de desamparo.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el art. 26 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA núm. 20, de 16.2.2002), por el presente anuncio se notifica a la interesada que se relaciona los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, calle Ancha de Gracia, 6, en Granada, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2010, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se notifican y hacen públicas las subvenciones concedidas a entidades sin ánimo de lucro para la atención a mujeres en situación de riesgo de exclusión social en el ejercicio de 2010.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 18 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 22 de febrero de 2010, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Instituto a entidades sin ánimo de lucro para la atención de mujeres en situación de riesgo de exclusión social y para los efectos de conocimiento general previstos en el Título VIII de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hace público y se notifica a las entidades interesadas que han participado en su convocatoria para este ejercicio de 2010 que, a propuesta de la Comisión de Selección prevista en dicha Orden, la Directora del Instituto Andaluz de la Mujer ha resuelto conceder las subvenciones relacionadas en el Anexo, en el cual se indican las entidades beneficiarias, la cuantía de las ayudas y los programas subvencionados.

- Crédito presupuestario: 01.20.31.01.00.480.02
01.20.31.01.00.480.07
01.20.31.01.00.480.08
01.20.31.01.00.480.09

- Programa: 32G

Al propio tiempo, se comunica que han sido desestimadas las solicitudes que no se mencionan en dicho Anexo.

Contra la Resolución adoptada, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este Instituto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOJA o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de inicio de cómputo anteriormente indicada (si se opta por el recurso de reposición no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta que aquél no sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta).

Sevilla, 24 de noviembre de 2010.- La Directora, Soledad Pérez Rodríguez.

	PTO. ACEP.	CANT. CONC.	PROGRAMA
ALMERIA			
ASOCIACION AIMUR	50.000,00	50.000,00	PROSTITUCION
RELIGIOSAS ADORATRICES	28.000,00	28.000,00	PROSTITUCION
HNAS. OBLATAS DEL STMO. REDENTOR	18.000,00	18.000,00	PROSTITUCION
ASOC. PREV. ATENC. MUJER PROSTITUIDA	8.000,00	8.000,00	PROSTITUCION
MEDICOS DEL MUNDO	8.000,00	8.000,00	PROSTITUCION

	PTO. ACEPT.	CANT. CONC.	PROGRAMA
CADIZ			
COORD. COMARCAL ALTERNATIVAS	4.000,00	4.000,00	RECLUSAS
FUNDACIÓN MARGENES Y VINCULOS	15.000,00	15.000,00	INMIGRANTES
ASOCIACIÓN CARDIJN	14.000,00	14.000,00	INMIGRANTES
ASOC. MUJ. VICTORIA KENT	15.000,00	15.000,00	PROSTITUCION
RR. OBLATAS DEL STMO. REDENTOR	12.000,00	12.000,00	PROSTITUCION
FUND. C.E.S. JEREZ PROYECTO HOMBRE	8.000,00	8.000,00	RECLUSAS
C.E.P.A. C. DE PREVENCIÓN E INSERCIÓN	6.000,00	6.000,00	RECLUSAS
ASOC. INTEGRACION "INYPROS"	12.000,00	12.000,00	RIESGO
CORDOBA			
ASOC. ENCUENTROS EN LA CALLE	12.000,00	12.000,00	RIESGO
RR. ADORATRICES (FUENTE DE VIDA)	36.000,00	36.000,00	MADRES JOVENES
ASOC. MUJERES EN ZONA CONFLICTO	8.600,00	8.600,00	PROSTITUCION
ASOC. MUJERES "HIEDRA"	8.600,00	8.600,00	PROSTITUCION
ASOC. PRO INMIGRANTES	6.000,00	6.000,00	INMIGRANTES
ASOC. MUJERES EN ZONA DE CONFLICTO	6.000,00	6.000,00	RECLUSAS
IEMAKAIE	8.000,00	8.000,00	PROSTITUCION
GRANADA			
ASOC. MUJERES IGUALDAD DE ORGIVA	30.000,00	30.000,00	RIESGO
HNAS. MERCEDARIAS DE LA CARIDAD	23.000,00	23.000,00	RECLUSAS
OBLATAS STMO. REDENTOR	30.000,00	30.000,00	MADRES JOVENES
RR. ADORATRICES. CDAD JORBALAN.	20.000,00	20.000,00	PROSTITUCION
CRUZ ROJA ESPAÑOLA-GRANADA	6.000,00	6.000,00	PROSTITUCION
CARITAS DIOCESANA DE GRANADA	6.000,00	6.000,00	RIESGO
HNAS. TRINITARIAS	20.000,00	20.000,00	RIESGO
HUELVA			
RELIGIOSAS ADORATRICES	30.000,00	30.000,00	MADRES JOVENES
CARITAS DIOCESANAS	12.000,00	12.000,00	PROSTITUCION
JAEN			
ASOCIACION JAEN ACOGE	6.000,00	6.000,00	INMIGRANTES
ASOC. LINARES ACOGE	3.000,00	3.000,00	INMIGRANTES
CDAD. EN LINARES HNAS. CONSOLACIÓN	12.000,00	12.000,00	MADRES JOVENES
MALAGA			
ASOCIACION MUJER EMANCIPADA	25.000,00	25.000,00	PROSTITUCION
ASOCIACION ARRABAL-AID	7.000,00	7.000,00	RECLUSAS
MOV. POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD DE MALAGA (MPLD)	10.000,00	10.000,00	INMIGRANTES
RELIGIOSAS ADORATRICES	22.000,00	22.000,00	PROSTITUCION
MEDICOS DEL MUNDO	8.000,00	8.000,00	PROSTITUCION
MEDICOS DEL MUNDO	4.000,00	4.000,00	INMIGRANTES
SEVILLA			
FUNDACIÓN GENUS	42.000,00	42.000,00	RIESGO
FIL. HIJ. Mª DOLOR. HOGAR STA. ISABEL	45.000,00	45.000,00	MADRES JOVENES
ASOC. MUJ. JURISTAS THEMIS	60.000,00	60.000,00	V. ECONOMICA
ASOC. MUJ. VECINALES ANDALUZAS (CAVA)	18.000,00	18.000,00	INMIGRANTES
COM. ESPAÑOLA DE AYUDA AL REFUGIADO	15.000,00	15.000,00	INMIGRANTES
FED.MUJ. PROGRESISTAS DE ANDALUCIA	14.000,00	14.000,00	RECLUSAS
AUXILIARES DEL BUEN PASTOR	23.000,00	23.000,00	RIESGO
COM. ESPAÑOLA DE AYUDA AL REFUGIADO	30.000,00	30.000,00	INMIGRANTES
MEDICOS DEL MUNDO	8.000,00	8.000,00	INMIGRANTES
RR. OBLATAS DEL SANTISIMO REDENTOR	15.000,00	15.000,00	PROSTITUCION
CARITAS DIOCESANA	17.000,00	17.000,00	INMIGRANTES
ASOC. PRO-DER. HUMANOS DE ANDALUCIA	7.000,00	7.000,00	PROSTITUCION
MEDICOS DEL MUNDO	8.000,00	8.000,00	PROSTITUCION
FUNDACION SEVILLA ACOGE	19.000,00	19.000,00	INMIGRANTES
FUND. Cº. INTERNACIONAL MEDICO PARA MIGRANT. EXTRANJ.	3.000,00	3.000,00	INMIGRANTES
RR. ADORATRICES STA. Mª MICAELA	35.000,00	35.000,00	RIESGO

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, notificando Resolución de 2 de noviembre de 2010, por la que se procede al sobreseimiento y archivo del expediente disciplinario que se cita.

De conformidad con lo dispuesto 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, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifica, mediante el presente anuncio a don Victoriano Meléndez Castro, con DNI 25.875.713-T.

Asimismo, se señala el lugar donde el interesado dispone del expediente completo, que en virtud de la cautela prevista en el artículo 61 de la Ley 30/1992, no se publica en su integridad.

En la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén, sita en Paseo de la Estación, 19, 3ª planta.

Expediente: 13/10/D.

Expedientado: Don Victoriano Meléndez Castro.

Resolución: 22 de noviembre de 2010.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante la Viceconsejera de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente resolución.

Jaén, 22 de noviembre de 2010.- La Delegada, Carmen Álvarez Arazola.

CONSEJERÍA DE CULTURA

ANUNCIO de 12 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifica acuerdo de archivo por caducidad del expediente sancionador que se cita.

Habiéndose dictado por la Delegada Provincial de Cultura Acuerdo de Archivo por Caducidad del expediente sancionador CA-45/09, de fecha 23 de septiembre de 2010, y siendo desconocido el domicilio del interesado, procede efectuar la notificación prevista en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Expte.: CA-45/09.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Miguel Ángel Lozano López, con último domicilio conocido en C/ Jorge Juan, 46, pta. 5 de Madrid.

Acto notificado: Archivo por caducidad de expediente sancionador CA-45/09.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes desde la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos.

Cádiz, 12 de noviembre de 2010.- La Delegada, Yolanda Peinado García.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

ACUERDO de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se hace pública la autorización ambiental unificada del proyecto que se cita, en el término municipal de Valle del Zalabí. (PP. 2754/2010).

Expte. AAU/GR/0047/N/09.

De conformidad a lo establecido en artículo 31.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad

Ambiental, se acuerda la publicación de la Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Granada, por la que se otorga la autorización ambiental unificada (AAU) a Cementos El Marquesado, S.A., para el ejercicio de la actividad de proyecto de «Explotación minera Diana», en el término municipal de Valle del Zalabí (Granada) (Expte. AAU/GR/0047/N/09).

El contenido íntegro de dicha Resolución estará disponible en el sitio de web de la Consejería de Medio Ambiente (www.juntadeandalucia.es/medioambiente).

Granada, 29 de octubre de 2010.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio de expediente sancionador que se cita.

Núm. Expte.: HU/2010/858/G.C./INC.

Interesado: Don Niculae Marian; N.I.E.: X8486707Y.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Inicio del expediente sancionador HU/2010/858/G.C./INC, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, 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.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de 15 días a contar desde la notificación del presente escrito.

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

Huelva, 16 de noviembre de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio de expediente sancionador que se cita.

Núm. Expte.: HU/2010/862/G.C./INC.

Interesada: Doña María de los Ángeles Rodríguez Callejo. NIF: 44234004J.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del acuerdo de inicio del expediente sancionador HU/2010/862/G.C./INC por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, 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.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrá aducir alegaciones y presentar los

documentos que estime pertinentes en el plazo de 15 días a contar desde la notificación del presente escrito.

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

Huelva, 16 de noviembre de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 17 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se notifica resolución de suspensión del aprovechamiento cinegético del coto de caza con matrícula MA-10703 «Los Pinos», en el término municipal de Almogía.

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución de fecha 5.7.2010, respecto al expediente de suspensión del aprovechamiento cinegético del coto de caza con matrícula MA-10703, denominado «Los Pinos», término municipal de Almogía, por el impago de la tasa mod. 046 de la matrícula anual del coto (Decreto 182/2005), en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente anuncio para que sirva de notificación del mismo, significándoles que en el plazo de un mes queda de manifiesto el expediente en el Departamento de Caza y Pesca Continental, en C/ Mauricio Moro, núm. 2, Edif. Eurocom, Bl. Sur, 4.ª planta (Málaga), pudiendo formular recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente.

Expediente: coto MA-10703.

Interesado: Francisco García Jiménez.

Último domicilio conocido: C/ Sondalezas, 33, ptal. 11. 29010 Málaga (Málaga).

Acto notificado: Resolución de expediente de suspensión de aprovechamiento cinegético.

Plazo de recurso de alzada: Un mes, contado desde la notificación de la presente Resolución.

Málaga, 17 de noviembre de 2010.- La Delegada, P.A. (D. 139/2010, de 13.4), el Secretario General, Eugenio Benítez Montero.

ANUNCIO de 27 de octubre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se procede a la apertura del trámite de competencia de proyectos en relación con la concesión de aguas subterráneas para riego que se cita. (PP. 2790/2010).

De conformidad con los arts. 105 y 106 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30.4.1996), aprobatorio del Reglamento Público Hidráulico, se abre un plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio, para que el solicitante presente en las oficinas de esta Dirección Provincial, sita en Almería, C/ Aguilar de Campoo, s/n (Edificio Paseo, 15, 6.ª planta), su petición concreta y documento técnico correspondiente, admitiéndose también durante dicho plazo otras peticiones que tengan el mismo objeto que aquella o sean incompatibles con la misma, denegándose la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en la petición inicial, sin perjuicio de lo establecido en el art. 105.3 del citado Real Decreto.

Asimismo, según lo dispuesto en el art. 107 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30.4.1996), aprobatorio del Reglamento Público Hidráulico, se pone de manifiesto que el desprecintado de los documentos técnicos se realizará a las doce horas del séptimo día hábil contado a partir del siguiente a la conclusión del plazo de presentación de peticiones, en las dependencias del Servicio de Dominio Público Hidráulico y Calidad de Aguas de esta Dirección Provincial.

Expediente: AL-30614.

Asunto: Concesión de aguas subterráneas > 8 l/sg, solicitada por la entidad «Agroinfasa, S.L.», en el término municipal de Uleila del Campo, provincia de Almería.

Peticionario: Agroinfasa, S.L.

Destino del aprovechamiento: Riego.

Superficie: 42,18 ha.

Caudal continuo solicitado: 8,96 l/sg.

Término municipal: Uleila del Campo (Almería).

Lugar: Paraje Cigarrón (parcelas 25, 27, 31, 37, 65, 66, 67; polígono 12).

Almería, 27 de octubre de 2010.- La Directora Provincial, P.A. (Dto. 2/2009, de 7.1), el Gerente Provincial, José Manuel Merino Collado.

ANUNCIO de 3 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, de apertura del período de información pública de expediente de obra que se cita. (PP. 2847/2010).

Expediente: AL-31450.

Asunto: Obras en zona de policía. Construcción de invernadero y muro perimetral.

Peticionario: Antonio Rodríguez López.

Cauce: Barranco innominado.

Término municipal: Níjar (Almería).

Lugar: Polígono 82, parcela 30.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 60 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de LRJ-PAC, este Organismo comunica apertura del período de información pública del expediente de referencia en base a lo dispuesto en los artículos 52 y ss. y art. 78 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, aprobatorio del Reglamento Público Hidráulico, y según Disposición adicional duodécima de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía. Dicha información pública se realizará al objeto de que los interesados puedan comparecer en el Servicio del Dominio Público Hidráulico y Calidad de las Aguas de esta D.P. de la Agencia Andaluza del Agua, C/ Aguilar de Campoo, s/n, Edf. Paseo, núm. 15, 6.ª, 04001, Almería, a efectos del conocimiento del expediente, disponiendo de veinte días para formular alegaciones.

Almería, 3 de noviembre de 2010.- La Directora Provincial, P.A. (Dto. 2/2009, de 7.1), el Gerente Provincial, José Manuel Merino Collado.

ANUNCIO de 11 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización administrativa de obras en cauces de Dominio Público Hidráulico, en el t.m. de Aracena (Huelva). (PP. 2967/2010).

Don José Bomba Sánchez ha solicitado ante la Dirección Provincial en Huelva de la Agencia Andaluza del Agua autoriza-

ción administrativa para legalización del encauzamiento en el Arroyo La Galvana, a su paso por la parcela 245 del polígono 7, con una longitud de 84,76 metros, entre las coordenadas geográficas UTM (29); 718108 X, 4195883 Y y 718.142 X, 4.195.955 Y, consistente en la construcción de muro de piedra recibida con mortero, en una altura de 2 metros en ambas márgenes. La actuación solicitada se localiza en el término municipal de Aracena.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose a información pública por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime pertinentes en este plazo, siendo lugar de exhibición del expediente las oficinas en la Agencia Andaluza del Agua, sitas en Huelva, C/ Los Emires, 2-A.

Huelva, 11 de noviembre de 2010.- El Director, Juan Manuel López Pérez.

UNIVERSIDADES

ANUNCIO de 19 de noviembre de 2010, de la Universidad de Cádiz, de acuerdos de inicio de expedientes de reintegro de ayudas al estudio.

Al no haberse podido practicar la notificación personal a los interesados, conforme dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en aplicación de lo dispuesto en el mismo artículo, deben publicarse a efecto de notificación, los acuerdos de inicio de expedientes de reintegro de ayudas al estudio. Durante el plazo de 10 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, los interesados tendrán a su disposición los expedientes, para que de acuerdo con el artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aleguen y presenten los documentos y justificantes que estimen pertinentes ante la Universidad de Cádiz, teléfono 956 015 352, calle Doctor Marañón, 3, 11002, Cádiz.

Concepto: Acuerdos de inicio de expediente de reintegro de ayudas al estudio.

INTERESADO	NIF	IMPORTE	CURSO	CAUSA
ARIAS CELA, MARIA DE LOS MILAGROS Paseo LACAVE, 3, Esc. 1 Piso 16.º, CADIZ (CADIZ)	75754290H	3.073,00 €	2007/2008	2.7
ARIZA GRANADOS, NURIA Avenida LAS CORTES DE , 14, Piso 3.º D, CADIZ (CADIZ)	75771789Z	627,00 €	2007/2008	2.7
CABRAL FERNANDEZ, MIGUEL ANGEL Calle SAN SEVERIANO 4 1 A 4 CADIZ (CADIZ)	75748503G	3.658,90 €	2007/2008	2.7
DÁVILA GARCÍA, SARA MARÍA Calle VEEDOR 1 , Piso 3.º B, CADIZ (CADIZ)	76648607A	930,00 €	2007/2008	2.3
DURAN FALCON, JUAN MIGUEL Avenida Las Palomas, 44 TREBUJENA (CADIZ)	32060865S	3.195,00 €	2007/2008	2.11
GARCIA GUILLEN, ALEJANDRO JESUS Calle DE LA MELVA - CASA AMA, s/n, ALGECIRAS (CADIZ)	75900951P	676,50 €	2007/2008	2.7
GARCIA LOPEZ, MANUEL Calle BELLOTA, 104, PUERTO DE SANTA MARIA (EL) (CADIZ)	45326035G	404,25 €	2007/2008	2.7
GAVIRA CEREZO, MIREIA Urbanización PARQUE LUZ, OB 2, Piso 6.º B, JEREZ DE LA FRONTERA (CADIZ)	44056249W	1.027,00 €	2007/2008	2.7
GODOY APARICIO, ISABEL MARIA Calle VIENTO DEL SUR, 6, Piso 4.º B, SAN FERNANDO (CADIZ)	48968629L	1.241,00 €	2007/2008	2.7
GONZALEZ LOBATO, NURIA Calle ARROYO TOTALAN, 38, Esc. 1, B.J.º D, RINCON DE LA VICTORIA (MALAGA)	44587023M	819,50 €	2007/2008	9.1
GONZALEZ PEREZ, MARIA JOSE Calle ALHELÍ, 1, Piso 3.º, PUERTO REAL (CADIZ)	75777615K	1.257,50 €	2007/2008	2.7
GUERRA MUÑOZ, EVA MARIA Calle GENOVA, 6, Piso 3.º C, JEREZ DE LA FRONTERA (CADIZ)	31692272C	726,00 €	2007/2008	2.7
IGLESIAS GALLEGO, SERGIO Calle PINTOR HERNANDEZ HOMEDE, 4, Piso 1.º C, SAN FERNANDO (CADIZ)	48978007J	911,00 €	2007/2008	2.7
JIMENEZ GONZALEZ, LAURA Urbanización MANUEL MORENO ROJAS, 21, A, PALMONES (CADIZ)	03884062Y	3.376,50 €	2007/2008	2.7
LINARES MARTE, CARMEN DILIA Calle JUAN SEBASTIAN ELCANO, 5 , Piso 1.º E, ROTA (CADIZ)	52319556F	3.628,00 €	2007/2008	2.7
LOPEZ DELGADO, M.ª EUGENIA Calle EUME, 7, Esc. 7 Piso 2.º B, SAN FERNANDO (CADIZ)	48898205K	1.318,00 €	2007/2008	2.7
LOUREIRO MORENO, MARIA Calle REGINA, 28, Piso 1.º E, SANLUCAR DE BARRAMEDA (CADIZ)	31714883E	3.944,00 €	2007/2008	2.11
MARCHANTE GUERRA, DANIEL Calle MARISMA, 7, Piso 3.º A, PUERTO REAL (CADIZ)	15443928A	913,75 €	2007/2008	2.7
MARIN MORALES, ANA MARIA Calle ANDROMEDA, 30, PUERTO DE SANTA MARIA (EL) (CADIZ)	31306315A	3.826,00 €	2007/2008	2.7
MARQUEZ CHACON, SALVADOR Calle San Juan de Dios, 54, VILLAMARTIN (CADIZ)	75864817F	3.248,00 €	2007/2008	2.11
MARTINEZ GONZALEZ, CARLOS Calle RAMON Y CAJAL, 1 , Esc. B, Piso 1.º 2 ,UTRERA (SEVILLA)	14318034M	1.883,00 €	2007/2008	2.7
MERLO REYES, SANDRA Calle ANTONIO MUÑOZ QUERO, 5 , Piso 4.º C, CADIZ (CADIZ)	75766199J	1.612,00 €	2007/2008	2.7
MUÑOZ GONZALEZ, MARIA DEL MAR Calle SAN FRANCISCO, 21, LEBRIJA (SEVILLA)	47013385M	3.845,00 €	2007/2008	2.7
MUÑOZ SANCHEZ, SERGIO Calle TORRES, 25, 3.º s/n, CADIZ (CADIZ)	75770845J	1.060,00 €	2007/2008	2.7
MUÑOZ MORENO, ROCIO Calle PARTIDO RURAL LOS MOLAR, s/n, RONDA (MALAGA)	25597559P	5.824,00 €	2007/2008	2.7

INTERESADO	NIF	IMPORTE	CURSO	CAUSA
ORTIZ GOMEZ, SALVADOR Calle TOLOSA LATOUR, 19, Piso, 2.º C, CADIZ (CADIZ)	76088024E	3.010,75 €	2007/2008	2.7
ORTIZ ROLDAN, RAUL Calle GUZMAN EL BUENO, 5, CHICLANA DE LA FRONTERA (CADIZ)	48973915S	3.791,30 €	2007/2008	2.7
PATIÑO VILLANUEVA, JULIO CESAR Avenida ALMIRANTE LEON HERRERO, 25, Piso 1.º B, SAN FERNANDO (CADIZ)	31242828L	1.027,70 €	2007/2008	2.7
PERDIGONES MARTINEZ, VALENTIN Calle Pintor Los Polancos, 107, B, ARCOS DE LA FRONTERA (CADIZ)	32061642X	5.032,00 €	2007/2008	2.11
POL BERNAL, ANTONIO JESUS Calle COFRADIA DEL HUERTO, 8, Piso 3.º A, SAN FERNANDO (CADIZ)	75816125Y	1.351,00 €	2007/2008	2.7
POZO FERNANDEZ, JOSE MANUEL Urbanización BDA. LAS PALMERAS, B3, 14, 14, JEREZ DE LA FRONTERA (CADIZ)	32068538Y	1.738,50 €	2007/2008	2.7
RIOS TORRECILLA, IVAN Urbanización VILLAS DEL ESTE, C/PLAY 55, JEREZ DE LA FRONTERA (CADIZ)	32076082Y	1.766,00 €	2007/2008	2.7
ROMAN ORTEGA, JOSE ANTONIO Calle JUAN XXIII, 6, Esc. 3, Piso 2.º C, MEDINA-SIDONIA (CADIZ)	44053227Q	3.944,00 €	2007/2008	2.7
SANCHEZ PETTINGHI, TERESA Calle C/ SAN PEDRO, 3, Piso BJ., CADIZ (CADIZ)	76083198A	2.479,00 €	2007/2008	2.1
SANCHEZ VELA, SUSANA Calle BENDICION DE DIOS, 6, 6, Piso 1.º D, CADIZ (CADIZ)	24397399B	1.049,00 €	2007/2008	2.7
SOUZA DIAZ, ERICA Calle SIERRA DE CUERDA LARGA, 11, Piso 8.º A, MADRID (MADRID)	05310545Y	5.351,00 €	2007/2008	2.3

Cádiz, 19 noviembre de 2010.- El Rector, Diego Sales Márquez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Badolatosa, de bases para la selección de plaza de Administrativo-Adjunto.

Don Luis Romero Sánchez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Badolatosa (Sevilla).

Hace saber: Que por Resolución de Alcaldía número 0299/2010, se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN NÚMERO 0299/2010. APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADJUNTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

De conformidad con la Valoración de Puestos de Trabajo de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, aprobada en Pleno el 27 de diciembre de 2006, y de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación con fecha 31 de octubre de 2.008 y publicada en el BOP núm. 2 de 4 de enero de 2009.

Examinadas las Bases Generales para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo Adjunto, aprobar las Bases generales para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el sistema de promoción interna de una plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo C-1, de la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, como consecuencia de la aprobación en Pleno del 27 de diciembre de 2006 de la valoración de Puestos de Trabajo de la plantilla de funcionarios.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases, y en su defecto por lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de Régimen Local; 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; R.D. 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; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se establece 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, Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en las pruebas de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Subescala Auxiliar Administrativo, Grupo C-2.
- Haber permanecido al menos dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia.
- Cumplir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso en la Escala de Administración General del Grupo C-1.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badolatosa, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando

aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos; nombramiento de los miembros del Tribunal; y el día, hora y lugar en que se desarrollará el concurso-oposición. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: El Secretario de la Corporación.
- Vocales:
 - Un representante de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía, designado por esta Administración
 - Dos técnicos designados por la Corporación.
- Secretario: Un funcionario del Grupo C-1 del Ayuntamiento de Badolatosa.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias que correspondan con arreglo a la Ley, siempre y cuando las actuaciones del Tribunal se extiendan más allá de la jornada laboral de 8,00 a 15,00 horas.

Sexta. Sistema de selección

Para la calificación de los aspirantes se estará al sistema selectivo concurso-oposición (promoción interna).

Fase de concurso:

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. Siendo valorados los méritos alegados y acreditados por los interesados conforme a lo siguiente:

Plaza de Administrativo:

1. Experiencia profesional:

- Por cada año de antigüedad o fracción igual o superior a 6 meses en los Departamentos de Estadística-Secretaría y Registro: 0,25 puntos, con un máximo de 5 puntos.

2. Formación:

- Por cada diploma de curso o cursillo de perfeccionamiento relacionado con Administración Local de al menos 200 horas lectivas: 1 punto (máximo 1 punto).

- Por cada diploma de curso o cursillo de perfeccionamiento relacionado con Administración Local de menos de 200 horas y más de 40 horas: 0,5 puntos (máximo 1 punto).

- Por cada diploma de curso o cursillo de perfeccionamiento relacionado con Administración Local de menos de 40 horas y más de 10 horas: 0,25 puntos (máximo 1 punto).

3. Otros méritos:

- Por cada ejercicio superado en pruebas de acceso por oposición en plaza igual a la ofertada: 0,15 puntos.

Como máximo se computarán 2 puntos.

Fase de oposición.

Dos ejercicios prácticos propuestos por el Tribunal del temario adjunto como Anexos I y II.

Cada ejercicio tiene una valoración de 5 puntos, siendo la puntuación máxima de 10 puntos.

Será necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

Séptima. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, siendo propuesto para su nombramiento el aspirante con mayor puntuación.

Octava. Nombramiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento (artículo 36 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado).

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 arts. 109.c), 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Tema 1: La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructuras y principios generales. El Tribunal constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3: La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4: El Poder Judicial: Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5: El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6: La organización territorial del Estado en la Constitución: las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía.

Tema 7: Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la Ley a los Reglamentos.

Tema 9: El interesado en el procedimiento administrativo. Capacidad y representación. Derechos de los administrados. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 10: El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11: Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales: la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14: El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 15: Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía:

las licencias. El servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16: La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17: La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 18: El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19: El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20: Organización municipal.

Tema 21: La Provincia. Organización provincial.

Tema 22: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 23: Régimen General de las elecciones locales.

Tema 24: Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.

Tema 25: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26: El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27: Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. 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. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

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. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33: El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

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 y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39: Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40: El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

ANEXO II

Tema 1. El S.I.C.A.L.

Tema 2. El I.V.A. modelos 300 y 390.

Tema 3. El Catastro. Altas, alteraciones, recursos etc.

Tema 4. Los Puntos de Información Catastrales. Oficina Virtual del Catastro.

Tema 5. Los sistemas de información Geográficos. Sigpac.

Tema 6. El portal provincial.

Tema 7. La banca electrónica (vía útil, rural vía)

Tema 8. El correo electrónico. Groupwise

Tema 9. El convenio colectivo del personal laboral.

Tema 10. El padrón. El e-padrón.

Tema 11. Contabilidad en la Administración Local.

Tema 12. Estadística municipal

Tema 13. Personal (contrataciones, seguros sociales, nóminas, altas y bajas de trabajadores, incapacidad temporal).

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Badolatosa, a trece de octubre de 2010.

El Alcalde. Ante mí, la Secretaria

Badolatosa, 25 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Luis Romero Sánchez.

ANUNCIO de 11 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

Sirva el presente para hacer público el contenido de las Bases del proceso selectivo convocado para cubrir, en propiedad, cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General las cuales fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en Sesión de 5 de noviembre de 2010:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2008

Primera. Se convoca, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en el anexo de las presentes bases generales.

Las plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente anexo:

A) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, el título exigido para el ingreso en el Subgrupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley.

F) Acreditación, en caso de personas con discapacidad, que el grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, todo ello en caso de que se reserve alguna plaza para dichas personas según el Anexo de las presentes Bases.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidente: Un Empleado Público con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Dos Empleados Públicos con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Un Empleado Público con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir designado por la Junta de Andalucía.

Un Suplente por cada miembro del Tribunal.

Deberá entenderse por Empleado Público aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador. El plazo máximo de duración del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurrido un mes desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria.

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.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «A», de acuerdo con la Resolución de 22 de febrero de 2010, 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.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

VII. Proceso selectivo. sistema de calificación.

Undécima. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador y será calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las calificaciones de los ejercicios.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local de la misma.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes 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 dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, a favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Decimocuarta. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinente.

ANEXO

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Núm. de plazas: Cuatro.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Subgrupo: C.2.

Nivel complemento de destino: 18.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: 15 € (en aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo y no esté percibiendo prestación por desempleo a fecha de la publicación de la convocatoria en el BOE, la cuantía de los derechos de

examen será de 7,5 euros. Todo ello debe quedar acreditado documentalmente. No se admitirá certificado de mejora de empleo).

Ejercicios: Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general señalado por el Tribunal y relacionado con las materias del programa que se acompaña a la convocatoria, sin que tenga que atenerse a un epígrafe concreto del mismo.

Se valorará el nivel de formación general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas (uno de cada grupo: Materias Comunes y Materias Específicas) extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamientos de textos, así como creación y manejo de bases de datos, en la herramienta informática Microsoft Office.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
7. El Municipio. Organización Municipal. 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. Formas de acción administrativa en la esfera Local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
11. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
12. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

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. Eficacia, motivación y validez de los actos administrativos.
3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
4. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
5. Los bienes de las Entidades Locales.

6. La responsabilidad de la Administración.

7. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, potestativo de reposición y de revisión.

8. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

11. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de Atención al público (presencial y telefónica).

12. Seguridad y Salud Laborales: La Prevención de Riesgos en el ámbito de la Administración Pública.

13. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Carmona, 11 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

ANUNCIO de 17 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de plaza de Psicólogo.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE PSICÓLOGO INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Primera. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante contratación laboral indefinida, de la plaza de este Excelentísimo Ayuntamiento que figura en el Anexo de las presentes Bases Generales.

La plaza pertenece se encuentra incluida en la Plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente Anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Carmona y en cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente Anexo:

A) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida en normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el subgrupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente Anexo. Sólo se tendrá en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

No obstante lo anterior, las alegaciones que se planteen por los aspirantes a la valoración de los méritos que realice el Tribunal Calificador podrán ir acompañadas por documentación que sirva de justificación al contenido de las mismas, debiendo ser considerada por el citado Órgano de Selección siempre y cuando la misma busque subsanar las deficiencias existentes en la presentada durante el plazo de admisión de instancias de tal forma que venga a complementarla. No procederá, en cambio, acceder a pretensiones que se justifiquen con documentación no presentada durante el citado plazo de admisión de instancias, tal como ya se ha indicado.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Tres empleados públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por empleado público aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador. El plazo máximo del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurrido un mes desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. En la fase de concurso el Tribunal deberá valorar y publicar en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones obtenidas por los aspirantes antes de la celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «A», de acuerdo con la Resolución de 22 de febrero de 2010, 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.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

VII. Proceso selectivo. Sistema de calificación.

Undécima. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición, que serán leídos

por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios, obligatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición), precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Junta de Gobierno Local de la misma.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral indefinido estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de contratación a la Junta de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá suscribir el correspondiente contrato en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Decimocuarta. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón municipal de anuncios, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003 de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

PSICÓLOGO

Denominación de la plaza: Psicólogo.

Núm. de plazas: Una.

Grupo: A, Subgrupo: A1.

Nivel C.D.: 26.

Titulación exigida: Licenciado/a en Psicología.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 24. € (En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE o el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior del 50%, debiéndose acreditar esta situación mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso por Servicio Regional de Empleo que corresponda. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.)

Fase de Concurso. En esta fase se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia. La experiencia laboral, bien con contrato o toma de posesión como funcionario, acreditada se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades con capital 100% público, en puestos de iguales o similares características al que se convoca 0,050 puntos.

- Por cada mes de servicio en entidades privadas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca 0,025 puntos.

Los méritos de este apartado deben ser acreditados con, al menos, uno de los documentos descritos a continuación, los cuales deben contener información clara acerca del tipo de relación que mantenga con la Empresa, con qué categoría y durante cuánto tiempo: 1. Vida Laboral y contratos de trabajo, 2. Certificados de Empresa cotizaciones Seguridad Social, 3. Certificados de Servicios prestados.

B) Formación. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

DURACIÓN	CON DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO		CON DIPLOMA DE ASISTENCIA	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

Los méritos de este apartado deben ser acreditados con la documentación que se describe a continuación, la cual debe contener información clara acerca de la asistencia, el aprovechamiento, el contenido y el número de horas del curso/seminario: Certificado expedido por Órgano competente

que cuente con las formalidades consideradas como mínimas –documentos oficiales suscritos por persona con capacidad suficiente para ello.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, impartición de cursos de formación, organización, participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

Fase de Oposición: Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, extraído al azar de la parte relativa a Materias Comunes del programa de la convocatoria. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar de la parte relativa a Materias Específicas (Grupo I) del programa de la convocatoria, y otros dos temas extraídos, también, al azar del Grupo II. El tiempo máximo de duración será de cuatro horas para el desarrollo de los cuatro temas.

Tercer ejercicio. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, a decisión del Tribunal Calificador, relativo/s a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido. Principios constitucionales. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantía y suspensión de Derechos y Libertades.

Tema 3. Organización política del Estado: la Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey, sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

Tema 4. El Poder legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos. Estatuto Autónomo de Andalucía, organización política y administrativa. Competencias.

Tema 6. El Régimen Local Español. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 7. El Municipio. Concepto y elementos. Organización y Competencias. Órganos municipales. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 9. El Acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Notificación y Comunicación.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 11. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 12. La Administración y la Norma jurídica. El Principio de Legalidad. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 13. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 14. La Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Los Presupuestos y gasto público Local.

Tema 16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y Salud. Derechos y deberes básicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO I

Tema 1. El Plan Andaluz de Servicios Sociales. Contexto de los Servicios Sociales en Andalucía. Objetivos, seguimiento y evaluación del Plan. Planes Integrales.

Tema 2. El Sistema Público de Servicios Sociales. Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: Definición, organización y programas.

Tema 3. El papel del psicólogo/a en las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios: Servicio de Información Valoración, Orientación y Asesoramiento y Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 4. El papel del psicólogo/a en las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios: Servicio de Convivencia y Reinserción; Servicio de Cooperación Social. Prestaciones Complementarias.

Tema 5. Trabajo en Equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios. Estructura de los Equipos de Trabajo. Actuación de los psicólogos/as en los equipos de trabajo de los Servicios Sociales Municipales. Funciones y tareas.

Tema 6. El maltrato a personas mayores. Definición, tipología y factores de riesgo. Repercusiones psicológicas y sociales en las personas mayores.

Tema 7. La Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores en Andalucía. Programas, servicios y prestaciones en Andalucía. Red de Centros de atención a personas mayores. El voluntariado social en este ámbito.

Tema 8. La Ley 39/2006, de 14 de Diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

Tema 9. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de género en Andalucía. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Marco normativo.

Tema 10. Las Políticas de Igualdad de Oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género. Planes de Igualdad. Recursos de Atención en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 11. Violencia y malos tratos hacia las mujeres: definición y características generales. Etiología, contexto social y procesos de los malos tratos. Entorno familiar. Aspectos, características psicológicas y situación personal de las víctimas y de los maltratadores. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La violencia sexual.

Tema 12. La Ley 13/2007, de 26 de Noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Recursos y programas específicos en Andalucía.

Tema 13. Las políticas de Igualdad de Género en el ámbito del empleo. Consideraciones sobre el empleo y colectivo de mujeres en el marco de la Concertación Social. Servicios de formación y empleo en el Instituto Andaluz de la Mujer. Par-

ticipación del IAM en las iniciativas comunitarias: Proyectos vigentes. Medidas de apoyo y de fomento del empleo de las mujeres andaluzas.

Tema 14. La Ley 1/98, de 20 de abril, de los Derechos y Atención al Menor. El niño y la niña sujetos de derechos. Protección jurídica del menor. Desamparo, tutela y guarda.

Tema 15. Definición de los conceptos de maltrato físico y psicológico, negligencia, abandono físico, psicológico y emocional y desprotección infantil. Tipologías de las situaciones de desprotección. Explicaciones etiológicas de las diferentes situaciones de desprotección infantil y factores de riesgo. Modelos de intervención. Marco jurídico.

Tema 16. Detección, investigación y evaluación de situaciones de riesgo y desamparo infantil. La intervención familiar en casos de desprotección infantil. La prevención. El papel del psicólogo/a en los equipos de investigación y prevención de situaciones de desprotección.

Tema 17. El acogimiento familiar: tipos y clasificación. Criterios e indicadores para sus distintas aplicaciones como medidas de protección. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor. La intervención psicológica durante el proceso.

Tema 18. La adopción: tendencias actuales de la adopción. Repercusiones psicológicas y sociales de la adopción en el menor. La intervención psicológica durante la preparación del/a menor. «Revelación» e información sobre sus orígenes al menor adoptado.

Tema 19. Instituciones y Centros de Protección de menores. Tipos y clasificación. Repercusiones psicológicas en los/as menores del acogimiento residencial. La intervención psicológica en los equipos técnicos de los centros.

Tema 20. El maltrato prenatal. Definición, indicadores, niveles de gravedad. Intervención psicológica.

Tema 21. El maltrato Institucional. Definición, indicadores y niveles de gravedad. Intervención psicológica.

Tema 22. Plan Integral de Atención a la Infancia en Andalucía. Población infantil en situación de riesgo. Causas y prevención. Medidas Básicas de Protección.

Tema 23. Servicios y Programas dirigidos a la Infancia y Familia. Necesidades a las que responden: Funciones y objetivos de los Servicios Sociales.

Tema 24. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Características psicosociales de los jóvenes delincuentes y de los menores delincuentes. Tipología de delitos. Modelos explicativos de la delincuencia juvenil y modelos de intervención socioeducativa. Situación en Andalucía.

Tema 25. Las Familias. Modelos familiares en la sociedad actual. Estructura familiar. El ciclo vital familiar e individual. El genograma familiar.

Tema 26. La crisis familiar y los recursos familiares. El concepto de cambio. Las dependencias afectivas. Factores de riesgos.

Tema 27. Las familias con factores de riesgo. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los Servicios Sociales.

Tema 28. Corrupción y explotación de Menores. Abuso sexual. Definiciones, indicadores y niveles de gravedad. Intervención psicológica.

Tema 29. Familias con menores en alto riesgo. El Programa de Tratamiento a Familias con Menores. Los Equipos de Tratamiento Familiar. Intervención psicológica.

Tema 30. La integración y coordinación de los Equipos de Tratamiento Familiar en el Sistema Público de Servicios Sociales. Coordinación con otros Servicios Públicos. Fases que componen el Tratamiento Familiar.

Tema 31. Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del Absentismo Escolar. La intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 32. La Ley 4/1997, sobre prevención y asistencia en materia de drogas y normas de desarrollo. Drogas y adic-

ciones: concepto, clasificaciones. Antecedentes. Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 33. El abordaje de las drogodependencia y adicciones: programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: tipología, objetivos, programas y recursos de reinserción social-laboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones. Itinerarios personalizados de incorporación social. Intervención psicológica.

Tema 34 Fomento de empleo para colectivos con especiales dificultades de inserción. Centros Especiales de Empleo: características definitorias, normativa estatal y andaluza de referencia. Incentivos para proyectos de interés social en Andalucía: Normativa reguladora. Renta Activa de Inserción: objetivos, beneficiarios y requisitos. Procedimientos y normativa de referencia.

Tema 35. Movimientos migratorios: análisis de la situación y repercusiones en Andalucía. La población inmigrante con necesidades de intervención social. Estructuras de integración y recursos. Psicología social y multiculturalidad.

Tema 36. Minorías étnicas. Concepto de etnia, etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas.

Tema 37. Plan Integral para la inmigración en Andalucía. Cooperación al desarrollo y voluntariado social en este ámbito.

Tema 38. Políticas públicas en empleo para la inmigración. Los servicios públicos de empleo en la regularización laboral de la inmigración. Catálogo de ocupaciones de difícil cobertura. Contingentes, permisos de trabajo y residencia. Normativa de referencia.

Tema 39. El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Programa de Solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.

GRUPO II

Tema 1. La Psicología. Historia, concepto y funciones. Marcos teóricos contemporáneos.

Tema 2. Definición y características de la Psicología Social Aplicada.

Tema 3. La metodología en psicología social. Tipos y estrategias de investigación. Técnicas de recogida de datos. Concepto de indicador Social. Tipologías de indicadores.

Tema 4. La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Técnicas.

Tema 5. Las personas mayores: aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento.

Tema 6. Característica psicosociales de la juventud. Modelos de intervención con jóvenes en riesgo. El fenómeno de la delincuencia juvenil. Actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 7. Menores infractores: Intervención psicológica con el menor y con el Equipo Técnico. El informe técnico. El Proyecto de Centro y el proyecto de atención individualizado.

Tema 8. Psicología y violencia familiar. Principales grupos de víctimas del maltrato familiar. Intervención psicológica.

Tema 9. La violencia. Educación en valores. Sistema de detección de la violencia y su prevención. Factores que influyen en su gestación. Programas de intervención con personas maltratadas y con personas maltratadoras.

Tema 10. Las personas cuidadoras. El soporte emocional para la familia. Estrategias y técnicas.

Tema 11. El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad.

Tema 12. La intervención psicológica en crisis. Trastornos de estrés postraumático. Diagnóstico. Mecanismo de producción y Terapias.

Tema 13. La teoría del apego y del vínculo afectivo.

Tema 14. Métodos y técnicas de trabajo intelectual en la educación primaria y secundaria. Hábitos, Estrategias y Técnicas de aprendizaje. Organización, planificación y condiciones

para el estudio. Los mapas conceptuales. Técnicas de investigación.

Tema 15. Primera Infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo y social. Alteraciones propias de la primera infancia, sintomatología y clasificación.

Tema 16. Segunda Infancia: Desarrollo cognitivo, afectivo y emocional. Alteraciones propias de la segunda infancia, sintomatología y clasificación.

Tema 17. Pubertad y adolescencia: características psicosociales. Alteraciones propias de cada una de estas etapas.

Tema 18. La autoestima y los estilos de educación. Técnicas de análisis y refuerzo.

Tema 19 Principios básicos para mejorar la autoestima en la familia. Familia y educación.

Tema 20. Aspectos psicosociales en la discapacidad. Definición de discapacidad, clasificación y valoración. El impacto de la discapacidad en la dinámica familiar.

Tema 21. Programas de atención psicológica e intervención familiar en discapacidad. Fases de la intervención psicológica.

Tema 22. Retraso no orgánico en el crecimiento. Definición, indicadores y niveles de gravedad. Intervención psicológica.

Tema 23. Síndrome de Münchausen por poderes. Definición, indicadores y niveles de gravedad. Intervención psicológica.

Tema 24. Programas de intervención de marginados sin hogar. Asistencia y reinserción. Intervención desde la psicología.

Tema 25. Intervención psicosocial con ex reclusos. Reinserción social. Actuaciones desde los Servicios Sociales Municipales.

Tema 26. Psicología social y exclusión. Plan Andaluz para la Inclusión Social.

Tema 27. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas comunitarios.

Tema 28. Concepto de grupo. Características de la programación y de la intervención profesional en el grupo. Técnicas de dinámicas de grupos. Relaciones intergrupales e intragrupalas.

Tema 29. La Entrevista. Definición y Tipos de entrevista: Estructurada, semiestructurada y no estructurada. Entrevista en grupo. Fases de la entrevista y contenidos. Tipos de preguntas. Papel del entrevistador.

Tema 30. El diagnóstico y el Informe psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales.

Tema 31 La investigación social. Diseño e hipótesis. Medir en una investigación: dimensiones, variables, indicadores, índices y escalas. Proyecto y procesos en la investigación.

Tema 32. La encuesta como instrumento de investigación social: Concepto y fases. El cuestionario: Tipos de preguntas. Organización del cuestionario. Los grupos de discusión: concepto, diseño, formación del grupo y funcionamiento. Análisis e interpretación del discurso del grupo.

Tema 33. La muestra: Teoría y aplicación. Tamaño de la muestra. El nivel de confianza. Tipos de muestreo y métodos de selección de la muestra. Su aplicación.

Tema 34. Evaluación. Definición y modelos. Métodos, técnicas e instrumentos. Características, funciones y dimensiones de la evaluación de programas.

Tema 35. Ergonomía de la organización. Criterios de diseño organizativo. La comunicación como herramienta de gestión, funciones de la comunicación. Asertividad y empatía. Liderazgo: concepto, tipología e influencia en las dinámicas de organización. Conflicto en la organización y gestión del mismo. Modelos de negociación. Procesos y técnicas de resolución de conflictos.

Carmona, 17 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de plazas de Limpieza.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2010, ha acordado modificar las bases de la oposición libre para seleccionar cuatro plazas de limpieza como personal laboral fijo, que fueron aprobadas el día 22 de octubre de 2009, con publicaciones en el BOP núm. 263, de 13 de noviembre de 2009 y en el BOJA núm. 219, de 10 de noviembre de 2009, y modificadas el día 4 de marzo de 2010, con publicaciones en el BOP núm. 81, de 10 de abril de 2010 y en el BOJA núm. 69, de 12 de abril de 2010. El acuerdo justifica la modificación, por razones de interés público y fuerza mayor, ante la situación de crisis económica que afecta al Ayuntamiento. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.5 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, el acuerdo ordena la repetición de todo el procedimiento selectivo, con nuevas publicaciones en los tres Boletines Oficiales. Tras la modificación, la base primera, queda redactada como sigue:

«Base primera: Objeto. Es objeto de esta convocatoria la cobertura por el sistema de oposición libre de dos plazas de limpieza como personal laboral fijo, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, con sometimiento a la legislación vigente y a las presentes bases.

Las plazas se convocan a tiempo parcial (5 horas diarias), en jornada de mañana y tarde, con las retribuciones que se establezcan en el Presupuesto municipal. Se encuadran en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.»

El resto de las bases no se modifican.

Tras la modificación, las bases quedan del siguiente modo:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE LIMPIEZA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

Primera. Objeto. Es objeto de esta convocatoria la cobertura por el sistema de oposición libre de dos plazas de limpieza como personal laboral fijo, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, con sometimiento a la legislación vigente y a las presentes Bases.

Las plazas se convocan a tiempo parcial (5 horas diarias), en jornada de mañana y tarde, con las retribuciones que se establezcan en el Presupuesto municipal. Se encuadran en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán

Segunda. Normativa aplicable.

Este proceso selectivo se registrará, además de por las presentes Bases, por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP).

- Artículos 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

- Artículos 21.1, letras g) y h), y 89 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).

- Artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo no derogado por el EBEP).

- Artículo 19.2 de la Ley 30/1984, de 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

De aplicación específica:

- Real Decreto 896/1991, de 7 junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

De aplicación supletoria:

- 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.

Las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia.

Tercera. Requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas:

Los requisitos que han de cumplir las personas interesadas son los 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. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

f) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en las disposiciones vigentes. Asimismo, tendrán que aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación vinculante en la que deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de

trabajo a que aspiran, tipo de minusvalía que padecen, y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios.

Cuarta. Solicitudes y plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en modelo normalizado que se facilitarán en las oficinas municipales. No obstante, si los aspirantes no pueden obtenerlos, podrán presentar válidamente su solicitud en otro documento, siempre que contenga todos los extremos que se señalan en los apartados siguientes y en la normativa vigente. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares y forma que determina el artículo 38.4 de la LRJAP.

Los aspirantes declararán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y su compromiso expreso de aportar la documentación acreditativa original, caso de resultar seleccionados.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

a) Copia del DNI o documento equivalente.

b) Justificante del pago de los derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 20 euros, y que deberán ingresarse en la cuenta a nombre del Ayuntamiento núm. 2098 0166 46 0102000030 de la entidad Cajasol. Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro en la solicitud. El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar los certificados previstos en el Apartado 2 de la base tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

En el plazo máximo de un mes, tras la finalización del plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. La Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para las posibles reclamaciones o subsanación de deficiencias. La Resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la provisional. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La Resolución aprobatoria de la lista definitiva o la que apruebe la lista provisional, desde el momento en que ésta se convierta en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya aprobado, en el plazo de un mes, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de renuncia o exclusión por causa imputable al aspirante.

Podrán hacerse público los anuncios, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web municipal, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso lo permitan.

En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán interponer Recurso de reposición contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Sexta. Tribunal calificador.

Estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, un Presidente y un secretario, que actuará con voz pero sin voto, y los vocales que se determinen en la convocatoria, uno de los cuales será designado por la Comunidad Autónoma de Andalucía y otro por la Mancomunidad de desarrollo y fomento del Aljarafe, de conformidad con lo establecido en los apartados e) y f) de los artículos 4 del Real Decreto 896/1991 y 11 del Real Decreto 364/1995. En la designación de sus miembros, tanto titulares como suplentes, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el art. 60 del EBEP.

Los miembros del Tribunal serán nombrados de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse representación por cuenta de nadie.

La Resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha Resolución se especificará el lugar, fecha y hora en las que se constituirá el Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, colaborando con el Tribunal con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora de realización del primer ejercicio y acordará las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por consenso o por mayoría de votos.

En caso de ausencia del Presidente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la LRJAP, el Tribunal decidirá por mayoría el vocal que lo sustituye. En caso de ausencia del Secretario, de conformidad con la misma norma, el Tribunal decidirá por mayoría el vocal que lo sustituye.

Las actuaciones y decisiones del Tribunal podrán ser recurridas en alzada ante el mismo órgano que lo nombre en el plazo de un mes, a contar desde que estas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 107, 114 y 115 de la LRJAPPAC. Para la resolución del recurso de alzada, el órgano competente solicitará un informe al Tribunal actuante. Si fuese necesario éste volverá a constituirse a tales efectos.

Las Resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento sin perjuicio de que pueda, en su caso, proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 de la LRAPPAC, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Los miembros del Tribunal y, en su caso, los asesores o especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios municipal.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá de transcurrir un mínimo de cinco días hábiles y un máximo de 45.

Las aspirantes serán convocadas en llamamiento único, debiendo acudir provistos de sus documentos identificativos que podrán ser solicitados, en cualquier momento, por el Tribunal.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en el ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, que impidan la presentación, siempre que esté debidamente justificados y así se aprecie libremente por el Tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros y así se aprecie libremente por el Tribunal.

El orden de actuación en las pruebas que tengan carácter individual, se iniciará por la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «L», continuando por orden alfabético, en aplicación de la Resolución de 23 de febrero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 48, de 11.3.09).

Identificación de los aspirantes: El Tribunal les identificará al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso que se identifiquen, a cuyos efectos deberán asistir siempre provistos del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, no admitiéndose ningún otro documento para su identificación.

El Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web municipal, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso lo permitan.

Octava. Ejercicios y valoración.

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia. El comienzo de los restantes ejercicios sólo se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de uno nuevo.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Con 15 días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

La oposición libre constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, eliminatorio y de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestiona-

rio tipo test durante el período de tiempo que determine el Tribunal, que versará sobre el Temario recogido en el Anexo I. El Temario no está sujeto a ningún texto previo preestablecido ni el Ayuntamiento se somete ni recomienda ningún libro de preparación concreto. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal. El cuestionario constará de las preguntas que fije el Tribunal con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, eliminatorio y de naturaleza teórica. Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, relacionado con los procedimientos, tareas y funciones de las plazas, durante el período de tiempo que determine el Tribunal. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5.

Tercer ejercicio. Complementario de los dos anteriores para asegurar la racionalidad y objetividad de los mismos. Tendrá carácter obligatorio y consistirá en una entrevista con una exposición curricular y de conocimientos teórico prácticos de las aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio. No tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 7 puntos.

Calificación de los ejercicios:

La calificación de cada ejercicio se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación final se fijará sumando las puntuaciones de cada ejercicio. En el caso del primer ejercicio, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección que determine y comunique el Tribunal a los aspirantes antes de su realización.

En el caso de producirse empate en la puntuación final, se acudirá a la puntuación obtenida en el último ejercicio y, en su defecto, a la del primer ejercicio. Si persistiese el empate el Tribunal podrá disponer la realización de un ejercicio oral.

Novena. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días hábiles, presentarán la siguiente documentación que acredite cumplir los requisitos de esta convocatoria tras lo que serán nombrados personal laboral fijo.

a) Documento Nacional de Identidad o, documento que haga sus veces.

b) Título académico o justificante de haber pagado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, un certificado del organismo oficial competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, la propuesta se considerará hecha, según el orden de las calificaciones, a favor de las aspirantes que hubiesen superado las pruebas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación y siendo ésta conforme, la Alcaldía procederá al nombramiento. El contrato laboral se formalizará al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como en el Convenio Colectivo municipal.

Decimoprimer. Incidencias, impugnación y revocación de la convocatoria.

Se atribuye al Sr. Alcalde la facultad de interpretar estas bases y la resolución de las incidencias y recursos que pudiera haber hasta el acto de constitución del Tribunal, tras el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las dudas que se presenten y de tomar cuantos acuerdos sean necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases y en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

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 LRJAP 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.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, supone el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la convocatoria.

ANEXO 1

TEMARIO

Tema 1. Productos y útiles de limpieza: Tipología. Aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso. Materiales a emplear y productos de limpieza

Tema 2. La limpieza de las dependencias: Limpieza general. Suelos. Paredes. Techos. Muebles. Baños, sanitarios.

Tema 3. La limpieza de los enseres: Limpieza general. Limpieza del equipamiento. Especial referencia a la maquinaria, equipos y útiles de trabajo, decoración y otros.

Tema 4. La limpieza de las manchas: Tipos y tratamiento. Marcas y rozaduras.

Tema 5. Especialidades de la limpieza y desinfección en locales sanitarios, educativos y asistenciales. Almacenes. Oficinas.

Tema 6. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos y útiles de limpieza. Medidas preventivas y curativas de los mismos. Etiquetado del producto.

Tema 7. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en limpieza de edificios públicos. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9. Callejero de Castilleja de Guzmán. Edificios, espacios públicos e instalaciones municipales.

Castilleja de Guzmán, 9 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Carmelo Ceba Pleguezuelos.

ANUNCIO de 10 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases de convocatoria para la selección de una plaza de Oficial 1.º Jardinero/a.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.º JARDINERO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Oficial 1.º Jardinero/a, y las que resulten vacantes a fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna. Código: 2.241.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

II. Requisitos de los/as aspirantes

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador/a fijo/a adscrito/a a la plantilla laboral del Ayuntamiento de Córdoba, en una categoría correspondiente al Nivel VI o al Nivel VII del Grupo C (personal de oficios).

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o ser Trabajador/a del Ayuntamiento de Córdoba, perteneciente al régimen laboral, con una antigüedad de 10 años en una categoría correspondiente al Nivel VI o al Nivel VII del Grupo C (personal de oficios).

En caso de no ser cubierta alguna de estas plazas en primera convocatoria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión del título citado anteriormente. Si aún así no resultara cubierta alguna plaza se realizará su convocatoria en turno libre.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba 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, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Acreditación de los requisitos establecidos en la base segunda.
- b) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

IV. Admisión de aspirantes

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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/as 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

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Cuatro trabajadores/as de la Corporación.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Esta fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo II.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobarecados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos. Las respuestas incorrectas no tendrán valor negativo.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, no tendrá carácter eliminatorio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un caso o prueba práctica, durante 1 hora como máximo, elegido/a por el/la Secretario/a del Tribunal de forma aleatoria entre los/as propuestos/as por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos, en el Anexo II de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos no tendrá carácter eliminatorio. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10.

Duodécima. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «W», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

Decimotercera. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios citados. Siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 10 puntos.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron en el impreso de Autobaremo, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremo presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremo presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremos en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Asimismo y a los solos efectos de la posible constitución de una lista de reserva derivada de la convocatoria, el Tribunal podrá proceder a la verificación de la autobaremo presentada por aquellos/as aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con la lista provisional de aprobados/as.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

VII. Presentación de documentos

Decimooctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.^a de la Convocatoria. Así como los méritos alegados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.^a, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 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, 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima primera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 10 de noviembre de 2010.- La Tte. Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª JARDINERO/A.

1. Formación (máx. 4,80 puntos).

1.1. Por estar en posesión del titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,60 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Master Oficial: 0,15 puntos.

b) Doctorado: 0,30 puntos.

c) Titulación de igual o superior nivel y distinta a la alegada: 0,60 puntos.

1.2. La nota media del Expediente Académico correspondiente a la titulación alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

1. Matrícula de Honor: (igual o mayor que 9,5): 0,250 puntos.

2. Sobresaliente (igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5): 0,125 puntos.

3. Notable (igual o mayor que 7 y menor que 8,5): 0,06 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 3,70 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

1.3.1. Por cada 20 horas lectivas de cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,24 puntos.

1.3.2. Por cada 20 horas lectivas de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,12 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública para la provisión definitiva de igual plaza, hasta un máximo de 0,25 puntos: 0,083 puntos c/u.

2. Experiencia profesional (máx. 6 puntos):

2.1. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en el Ayuntamiento de Córdoba, hasta un máximo de 6: 0,167 puntos.

2.2. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras entidades públicas o privadas, hasta un máximo de 3: 0,084 puntos.

2.3. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios efectivos prestados en plaza correspondiente al grupo inmediatamente inferior de la que se aspira en el Ayuntamiento de Córdoba, hasta un máximo de 4,2: 0,117 puntos.

3. Otros méritos (máx. 1,20).

3.1. Docencia en cursos de formación o perfeccionamiento recogidos en el apartado 1.3 de este anexo, debida-

mente acreditada a juicio del Tribunal, y relacionada con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 0,60 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Por cada 20 horas de docencia en cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,10 puntos.

- Por cada 20 horas de docencia en cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,05 puntos.

3.2. Por cada participación, como ponente o asistente, en congresos, conferencias, jornadas, seminarios, y simposiums organizados por entidades públicas u organizaciones sindicales y directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza convocada hasta un máximo de 0,60 puntos: 0,3 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Másters y Doctorados se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) La nota media del Expediente Académico Oficial con certificado expedido por el Órgano correspondiente.

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª JARDINERO/A

1. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería y especialmente referidos a: máquinas, equipos y herramientas y lugares de trabajo.

2. Riesgos relacionados con las condiciones medioambientales en jardinería y especialmente los referidos a: ruidos y vibraciones; ambiente térmico y radiaciones no ionizantes; agentes químicos; agentes biológicos.

3. Manipulación manual de cargas.

4. Protección personal: Equipos de protección individual y colectiva y su aplicación en jardinería.

5. Árboles y arbustos utilizados en la jardinería cordobesa: especies, usos y necesidades de cultivo.

6. Céspedes y praderas; características y necesidades de cultivo.

7. Propagación de plantas ornamentales: Propagación sexual, semillas y semilleros. Propagación asexual: estaquillado, esquejado, acodado, injerto, división de mata.

8. Plantación y trasplante. Labores previas de preparación del suelo y de los ejemplares. Épocas de plantación y de trasplante de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas.

9. Daños, enfermedades y plagas: Daños producidos por condiciones ambientales; síntomas de carencias. Plagas y enfermedades más comunes.

10. Malas hierbas: especies más comunes, control, tipos de herbicidas, maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

11. Poda de arbustos según hábitos y usos. Precauciones de poda.

12. Suelos: tipos de suelos y aptitud para la jardinería. Acidez, alcalinidad y salinidad Laboreo del suelo. Mejoras y enmiendas. Drenajes.

13. Sustratos: materiales y propiedades. Mezclas y medios de cultivo.

14. Riego. Sistemas de riego y aplicación a diseños jardineros. Materiales empleados. Tipos de emisores y usos.

15. Herramientas y maquinaria de jardinería: Herramientas de laboreo y escarda, herramientas de corte y maquinaria ligera de jardinería.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6,00 puntos):		
2.1. EN AYTO. DE CÓRDOBA (Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios efectivos prestados plaza igual a la que aspira, 0,167 puntos (Máximo 6 puntos):	MES O FRACCIÓN	PUNTOS
2.2. EN OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS (Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que aspira, 0,084 puntos (Máximo 3 puntos):	MES O FRACCIÓN	PUNTOS
2.3 EN AYTO. DE CÓRDOBA, EN PLAZA DE GRUPO INMEDIATAMENTE INFERIOR A LA QUE ASPIRA, (Por cada mes o fracción superior a 15 días, 0,117 puntos (Máximo 4,2 puntos):	MES O FRACCIÓN	PUNTOS
SUMA PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 6,00)		

3. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,20 puntos):			
3.1. DOCENCIA EN CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO RECOGIDOS EN APARTADO 1.3. (Máximo 0,60 puntos):			
3.1.1. POR CADA 20 H. DE DOCENCIA DE CURSOS IMPARTIDOS EN ENTIDADES PÚBLICAS: 0,10 puntos			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS:	PUNTOS
3.1.2. POR CADA 20 H. DE DOCENCIA EN CURSOS IMPARTIDOS POR OTRAS ENTIDADES DISTINTA A LAS ANTERIORES: 0,05 puntos			
3.2. POR CADA PARTICIPACIÓN COMO PONENTE O ASISTENTE EN CONGRESOS, CONFERENCIAS, JORNADAS, SEMINARIOS Y SIMPOSIUMS, ETC., 0,30 puntos: (Máximo 0,60 puntos)			
DENOMINACIÓN			PUNTOS
SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 1,20)			

<i>Puntuación Total (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 12 puntos)</i>

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "**Puntuación Total (Suma apartados 1, 2 y 3)**" de este impreso.

En a de de

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

ANUNCIO de 20 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de plaza de Inspector de Tributos.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE TRIBUTOS, DEL GRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, SEGÚN SE RELACIONA EN LAS PRESENTES BASES

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de ésta convocatoria es cubrir la plaza de Inspector de Tributos, del grupo A1, actualmente vacante en la plantilla municipal, por el turno de promoción interna.

A las presentes pruebas selectivas le será de aplicación la normativa que se cita a continuación:

- 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 la administración local.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

- R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, 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 Función Pública.

- R.D.L. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso.

- Decreto 2/2002, de la Junta de Andalucía, de 9 de enero, en los términos y condiciones que establece el artículo 134.2 del R.D.L. 781/1986 en el caso del personal funcionario.

- Acuerdo Regulador del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Estepona.

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

- Decreto 196/92, de 24 de noviembre.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en la base 5.

Una vez finalizada la fase de oposición y con respecto al aspirante que la haya superado, se hará pública la puntuación obtenida por el mismo en la fase de concurso.

Superará el proceso selectivo aquel aspirante que, sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, haya obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de la plaza convocada.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como Anexo I de la presente Resolución.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación de la plaza: Inspector de Tributos.

Plazas: 1.

Anexo:

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales. Cometidos Especiales.

Grupo: A1.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes a cada puesto.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Estepona, perteneciente al Grupo A1, o personal laboral fijo que a la entrada en vigor del EBEP, esté desempeñando funciones de personal funcionario, de las tipificadas en la plantilla de funcionarios actual del Ayuntamiento de Estepona, como A1.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala a la que pertenezca como Funcionario de Carrera o grupo y categoría como labora fijo.

c) Nacionalidad española o extranjera, según la legislación especial vigente.

d) Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Económicas y Empresariales, Licenciado/a en Ciencias del Trabajo.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la contratación o nombramiento.

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte de estas pruebas selectivas deberán cursar en modelo oficial de solicitud editado por el Ayuntamiento de Estepona, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Estepona, sin perjuicio de 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, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, debiendo presentar junto con la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia de los documentos que deseen que sean valorados en la fase de concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

4. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando lugar, fecha, y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Al mismo tiempo se publicará la composición del Tribunal Calificador.

En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, NIE, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, omitidos o que observen error en la lista, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Contra la exclusión definitiva podrá interponerse, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5. Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de dos fases: Una fase de oposición y otra fase de concurso.

La fase de concurso, que tiene carácter previo, se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, publicándose una vez celebrada ésta.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Fase de oposición:

Esta fase constará de tres ejercicios que serán eliminatorios, en el que se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test sobre el temario y las competencias relacionadas. Puntuará con un máximo de 50 puntos debiendo obtener los aspirantes para poder realizar el segundo ejercicio al menos 25 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico según determine el Tribunal y que esté relacionado directamente con la plaza a que opte en función al temario y las competencias relacionadas al Anexo I. El Tribunal previo aviso a los aspirantes podrá determinar la exposición pública de la prueba por todos los aspirantes.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán del tiempo que determine el Tribunal. Se calificará con un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superar el ejercicio en función del baremo establecido por el Tribunal, teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo II, en función del orden de prioridad y el nivel establecido en cada una de las competencias necesarias. Cada uno de los miembros del Tribunal puntuará según el baremo de manera que para considerar válida la puntuación el coeficiente de fiabilidad deberá superar el 0,70. En el caso de que no se supere el Tribunal volverá a realizar la evaluación.

Tercer ejercicio: El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo de una entrevista conductual estructurada. En la citada entrevista se evaluarán las competencias de habilidades que figuran en el anexo de competencias de ésta bases. La entrevista será realizada por personal de la unidad de personal con experiencia en este tipo de entrevista y los miembros del Tribunal puntuarán. Para considerar válida la evaluación deberá superar el 0,70 del coeficiente de fiabilidad. Puntuará un máximo de 20 puntos.

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.

Fase de concurso:

En esta fase, que sólo servirá para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que se celebrará con carácter previo a ésta, se valorará con un máximo de 45 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Baremo de la fase de concurso

EXPERIENCIA (máx. 20 puntos: 10 años de antigüedad)	PUNTOS
Por cada semestre completo dentro de la unidad de organización del área Administrativa en el Ayto. de Estepona, sus Organismos Autónomos o Empresas Públicas.	1 punto
ANTIGÜEDAD (máx. 5 puntos)	PUNTOS
Por cada semestre que tenga reconocido o pendiente de reconocer, como trienios.	0,25 puntos

FORMACIÓN: Se valorarán los Cursos y Jornadas directamente relacionadas con el temario y las competencias que se relacionan en el Anexo I y II, realizados en Centros Oficiales o en otros Centros Autorizados. (Sólo se puntuarán los cursos realizados en los últimos cinco años).	PUNTOS SEGÚN ESCALA
Escala:	
Cursos de 0 a 24 horas:	0,25 puntos
Por cada curso de 25 a 50 horas:	0,50 puntos
Por cada curso de 51 a 100 horas:	1 punto
Por cada curso de 101 a 150 horas:	1,50 puntos
Por cada curso de 151 a 200 horas:	2,50 puntos
Por cada curso superior a 201 horas:	3,50 puntos
Jornadas <20 horas:	1,50 puntos
Jornadas >20 horas:	2,50 puntos

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en esta convocatoria. Deberá, poseer al menos, la titulación del mismo nivel que los aspirantes.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas previstas en la base 7.2.

4. Previa convocatoria del Presidente y del Secretario y la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes del Tribunal, celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su publicación. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común.

7. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, podrán establecerse, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de

aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

MIEMBROS DEL TRIBUNAL

- Presidente: A designar por el Alcalde.
- Secretario: A designar por el Alcalde.
- Vocales:
- Cinco vocales a designar por el Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en aquellos otros que estime oportuno, la identidad del aspirante aprobado, según puntuación alcanzada en ambas fases y con indicación, en todo caso, de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista al Alcalde, proponiendo el nombramiento del aspirante aprobado en la plaza objeto de esta convocatoria.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionario/a o contrato.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista con el aspirante aprobado, este deberá presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

a) Original y copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 2 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.

b) 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 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

c) Original y copia compulsada de la valoración de méritos de la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. La Toma de Posesión del aspirante aprobado será efectuada en el plazo de un mes contados a partir de la fecha de su nombramiento.

10. Recursos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime precedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Estepona, 20 de octubre de 2010.- V.ºB.º, el Alcalde.

ANEXO I

TEMARIO INSPECTOR DE TRIBUTOS

1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

3. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno y la Administración: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo al Gobierno. El Consejo de Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El Tribunal Constitucional.

6. Las comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía fundamentalmente el de Andalucía.

7. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Las Naciones Unidas. La Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre el Ordenamiento jurídico español: Fuentes del derecho comunitario y su recepción y aplicación en España.

8. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía Local.

9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

10. La organización de los Municipios. Organos de gobierno municipal especial referencia al Ayuntamiento de Estepona.

11. Competencias Locales. Sanidad, especial referencia a cementerios. Establecimientos alimentarios. Servicios públicos de suministro. Salubridad –saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos–. Educación y cultura. Vías de comunicación, circulación y transporte. Turismo y deporte. Vivienda. Protección civil.

12. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Régimen de utilización de éstos. Bienes Patrimoniales.

13. La provincia. Organización. Competencias.

14. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

15. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: clases de leyes. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas

16. Los Reglamentos. Concepto y clases. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bando; procedimiento de elaboración y aprobación.

17. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

18. El procedimiento administrativo (I). Iniciación: clases, subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

19. El procedimiento administrativo (II). Instrucción; alegaciones, prueba, informes y participación. Finalización: clases. Ejecución.

20. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

21. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

22. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecutividad y suspensión. Ejecución. Notificación y Publicación. Obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

23. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases.

24. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

25. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

26. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos.

27. La administración contratante; entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación

29. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución y régimen actual

30. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.

31. La expropiación forzosa: concepto, fundamento y elementos. El procedimiento expropiatorio.

32. La Función Pública Local. Clases de empleados públicos locales. Instrumentos de organización de personal. Funcionarios propios en las Corporaciones locales. El personal laboral al servicio de la Administración Local. Personal Eventual. Personal directivo.

33. Derechos de los empleados Públicos en el Estatuto Básico del empleado Público. Derechos individuales e individuales ejercidos colectivamente.

34. Deberes de los empleados públicos según el Estatuto básico del empleado Público. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

35. Los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. La cooperación entre Administraciones Públicas en materia de personal.

36. La negociación colectiva en la Administración Pública. Normativa. Derecho de sindicación. Órganos de Representación de los funcionarios y de personal laboral.

37. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

38. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microprocesadores. Elementos físicos.

39. Sistemas Operativos. Windows 98. Programas de aplicación.

40. La automatización de oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos Word 2007.

41. La hoja electrónica de cálculo. Excel 2007. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

42. Conceptos de archivos y base de datos Acces 2007 y el tratamiento de archivos informáticos. El correo electrónico, internet e intranet.

43. La comunicación oral y escrita. Habilidades Sociales.

44. El concepto de calidad total en el servicio público como sistema de atención a las necesidades ciudadanas.

45. El modelo Europeo de Calidad Total (EFQM-EOQ) como marco de gestión de la calidad total municipal. Herramientas y técnicas para la gestión de la calidad total. Agentes que utiliza este modelo.

46. El modelo ISO 9000 de gestión de la calidad total municipal. Principios del modelo.

47. La Gestión de Procesos. La Administración Local como un sistema de procesos. Características de la gestión por procesos. Fases. Clasificación de procesos.

48. Planificación estratégica en una Administración Local. Concepto. Fases.

49. Estructura de las organizaciones, tipos y flujo de trabajo. Elementos y estructura organizativa de las entidades locales. Las Unidades organizativas en una Administración Local.

50. La gestión, a través, de un sistema de indicadores. El cuadro de mando.

51. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas.

52. La Ley de Prevención de riesgos laborales. Los servicios de prevención.

53. La Ley General Tributaria (58/2003) y su aplicación en las Haciendas Locales. Principios generales. Las Normas Tributarias.

54. Los Tributos. Clases de Obligaciones Tributarias y su Régimen. Los obligados Tributarios. Régimen General de la Deuda Tributaria.

55. Procedimientos de Gestión en la Ley General Tributaria y su incidencia en los Tributos Locales. Sistemas de Gestión Tributaria. Procedimientos de Devolución y de Declaración y su aplicación en los Tributos Locales.

56. Inspección Tributaria I. Facultades de la Inspección de los Tributos. Documentos de actuación.

57. Inspección Tributaria II. Procedimiento de Inspección. Inicio, medidas cautelares, plazos.

58. Inspección Tributaria III. Las actas de Inspección.

59. El Reglamento General de Recaudación. Concepto de gestión recaudatoria. Recaudación de recursos de naturaleza pública y por loas entidades de derecho público estatales y de comunidad autónoma.

60. La Recaudación Municipal I. Extinción de la deuda. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo.

61. La Recaudación Municipal II. Normativa. Jurisprudencia. Competencias del Alcalde y del Pleno en materia de recaudación. Ingresos de la gestión recaudatoria.

62. La Recaudación Municipal III. El Procedimiento frente a responsables y sucesores. Las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria.

63. Convenio de colaboración del Ayuntamiento de Estepona con el Patronato de Recaudación provincial.

64. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

65. Competencias Municipales en materia de IBI. La gestión catastral. Régimen de impugnación de la gestión catastral y de la gestión tributaria del IBI. La exención del IBI de las entidades no lucrativas.

66. Ordenanzas del Ayuntamiento de Estepona en materia de impuestos.

67. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Estepona en materia de Tasas.

68. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido.

69. El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principios. Estructura.

70. Elaboración y aprobación del Presupuesto Municipal. Los créditos. Modificaciones presupuestaria. Liquidación del Presupuesto.

71. Gestión económica local. Control y Fiscalización.

72. La contabilidad de las Entidades Locales. Documentos y libros contables.

ANEXO II

COMPETENCIAS INSPECTOR DE TRIBUTOS

ORDEN	COMPETENCIAS NECESARIAS	NIVEL
1	Conocimientos Técnicos	4
2	Detectar y Resolver problemas	3
3	Trabajo en equipo	3
4	Motivación Laboral	4
5	Iniciativa	3
6	Habilidad Social y comunicación escrita	4
7	Habilidad Social y comunicación oral	4
8	Enfoque hacia la calidad	3

Definición de niveles: Conocimientos

Nivel 1 (básico): Conocer pero manteniendo el continuo apoyo de otros.

Nivel 2: Comprender y asimilar los conocimientos que sean necesarios para desarrollar su trabajo. Esto le debe permitir al empleado/a una cierta autonomía en el desempeño profesional de tareas comunes contrario al continuo apoyo del nivel 1.

Nivel 3 (medio): Aplicar asiduamente de manera que le permita una alta fiabilidad en las tareas comunes y habituales. La fiabilidad no solo debe ser mecánica sino que ha de saber explicar porqué aplica ese conocimiento y no otro. Esto le debe permitir además valorar la aplicación estos conocimientos en su entorno (equipo) y argumentar mejoras a introducir en el trabajo diario.

Nivel 4: Profundizar de manera que le permita una alta fiabilidad en la resolución de tareas infrecuentes y difíciles. Tener cierto conocimiento de especialidades, procesos o ámbitos paralelos, complementarios o relacionados con este conocimiento de manera que al ver las tareas de una forma más amplia le permita analizarlas e introducir mejoras de forma fundamentada en su ámbito profesional.

Nivel 5 (avanzado): Actualización de conocimientos de manera que le permita tener un conocimiento elevado de especialidades, procesos o ámbitos paralelos, complementarios o relacionados con este conocimiento que le permita crear nuevos métodos de trabajo en su ámbito profesional y evaluarlos.

ANUNCIO de 2 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro, de bases para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A (SUBGRUPO A2). DENOMINADA TÉCNICO EN URBANISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO (GRANADA)

1. Normas generales.

Se convoca proceso de selección mediante el sistema de concurso-oposición libre para cubrir en propiedad, la plaza de Técnico de Administración Especial, grupo A (Subgrupo A2), vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayunta-

miento de Gualchos-Castell de Ferro (Granada), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010.

Al proceso de selección le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se opongan al mismo, 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; 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.

2. Proceso de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir la convocatoria es el que está previsto en el Anexo II a esta convocatoria.

2.1. Fase de concurso.

La Fase de Concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al siguiente baremo.

A) Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el temario de la plaza cuya cobertura se pretende con esta convocatoria:

- De 200 a más horas: 1 punto.
- De más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- De más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- De más de 19 y menos de 60: 0,25 puntos.
- De menos de 19 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

El máximo por este apartado es de 4,00 puntos, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los títulos o diplomas.

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por organismos oficiales o que estén homologados por los mismos.

En los supuestos de que la duración del curso se exprese en días se establecerá una equivalencia de 5 horas por cada día de curso o jornada.

B) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta 0,15 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos, empresas privadas, o de manera autónoma, en puestos en los que se haya requerido el título arquitecto técnico 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima por experiencia profesional no podrá superar los 6 puntos.

2.2. Oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Será igual para todos los aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo II. La duración del mismo será de 70 minutos. Se deberá realizar una pregunta al menos, por cada uno de los temas integrantes en la parte específica.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de la convocatoria, el tiempo

máximo para su realización será de dos horas. Los aspirantes podrán utilizar en su desarrollo los textos normativos, no comentados, que consideren oportunos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, capacidad argumentativa y el conocimiento específico y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

Entrevista personal.

Se realizará una entrevista personal, con el Tribunal, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca.

Se calificará de cero a tres puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Dichos aspirantes podrán de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, si bien sometidos a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la normativa vigente.

f) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La acreditación de estar en condiciones de obtener el título deberá realizarse en la forma prevista en estas bases.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Los requisitos exigidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. Solicitudes.

Los interesados presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gualchos-

Castell de Ferro (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, ajustándose al modelo establecido en el Anexo I de estas bases, antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, que se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello 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. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Las bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser originales o copias compulsadas:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.

- Situación de residencia permanente.

- Refugiados.

- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Título académico exigido o equivalente.

De no estar en posesión del título referido o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

- Resguardo de la solicitud para la obtención del título, excepto para título de expedición gratuita.

- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad de 24 € en concepto de derechos de examen. Dicha cantidad podrá ser abonada mediante transferencia al número de cuenta 2031 0041 40 0100139838, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante. El justificante de pago de la tasa se presentará con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acredi-

tativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el Órgano competente.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha Resolución se hará pública exponiéndola en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento, señalarán un plazo de diez días hábiles, para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos. Así mismo, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, el lugar, y fecha de comienzo de las pruebas selectivas.

Subsanados, en su caso los defectos, que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal se nombrará de acuerdo a lo exigido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y R.D. 896/91, de 7 de junio, y tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Anexo IV, del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador estará compuesto por el Presidente, Secretario y cuatro vocales. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación, o especialización a las exigidas a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre ambos sexos.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

7. Desarrollo de los ejercicios.

El cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra J, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 26 de enero de 2010 (Boletín Oficial del Estado núm. 31, de 5 de febrero de 2010).

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan al realizarlo. Salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8. lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

9. 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 30 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 plazas selectivas y del nombramiento conferido.

10. Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella, 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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

- 1. Plaza a la que aspira:
- 2. Convocatoria:
Lugar y fecha de publicación/...../.....
- 3. Datos personales:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Fecha de nacimiento:
Municipio:
Provincia:
DNI (fotocopia compulsada):
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono:
- 4. Derechos de examen:
Ingreso en (Banco/Caja o giro): Tipo:
La cantidad de euros. El día dede.....
Si ingresó mediante giro indicar su número.
- 5. Formación:
Titulación académica:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria que se indica.

ANEXO II

T E M A R I O

PROGRAMA DE MATERIAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO (GRANADA)

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

- 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios Generales.
- 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
- 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. El acto administrativo.
6. El Procedimiento Administrativo (1): Concepto y función. Principios de Ordenación. Fases del Procedimiento: Iniciación, trámites y terminación.
7. El Procedimiento Administrativo (2): Obligación de resolver y silencio administrativo.
8. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
9. Las haciendas Locales.
10. Organización y competencias de los municipios de régimen común.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
13. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

14. Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación.
15. Los contratos de las obras en las Administraciones Públicas: ejecución, certificaciones, modificaciones, recepción y plazo de garantía. Causas de la resolución.
16. Criterios de medición y valoración de las obras en ejecución y terminadas. Liquidación de obras en caso de rescisión de contratos.
17. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objetos y fines específicos.
18. Los instrumentos de la ordenación urbanística.
19. El Plan General de Ordenación Urbanística.
20. Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización.
21. Lo Planes Parciales de Ordenación.
22. Los Planes Especiales.
23. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos.
24. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y Ordenanzas municipales de Urbanización.
25. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.
26. Competencias del municipio en la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.
27. Clasificación y categorías de suelo según la LOUA, ley 7/2002 de 17 de diciembre.
28. El régimen del suelo no urbanizable de acuerdo a la LOUA. Normas de aplicación directa para el Suelo no Urbanizable.
29. El régimen del suelo urbanizable de acuerdo con la LOUA.
30. El régimen de suelo urbano según la LOUA. Normas de aplicación directa para suelo urbano.
31. Las áreas de reparto. El aprovechamiento urbanístico.
32. Las parcelaciones.
33. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.
34. Características y requisitos de las unidades de ejecución. Delimitación de las unidades de ejecución.
35. El sistema de compensación según la LOUA.
36. El sistema de cooperación según la LOUA.
37. El sistema de expropiación según la LOUA.
38. La reparcelación.
39. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.
40. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.
41. Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.
42. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Competencia de la comunidad autónoma. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.
43. Las infracciones urbanísticas y las sanciones.
44. Situación legal fuera de ordenación.
45. Tasaciones y valoraciones inmobiliarias. Métodos de tasación.
46. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materias de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
47. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido.
48. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
49. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos.
50. Las viviendas para personas con minusvalías usuarias de sillas de ruedas.
51. Elementos de urbanización e infraestructura para la eliminación de barreras arquitectónicas.
52. Estructura territorial del Municipio de Gualchos-Castell de Ferro.
53. Modelo territorial propuesto por las normas subsidiarias de Gualchos-Castell de Ferro.
54. Competencias de la Comunidad Autónoma en el urbanismo municipal.
55. El Código Técnico de Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de las obras.
56. El Código Técnico de Edificación. Documento básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integradas en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Intervención de los bomberos.
57. El Código Técnico de Edificación. Documento básico SI. Dotación de instalaciones de protección contra incendios en edificios o establecimientos: en general, en uso residencial vivienda. Alumbrado normal en zonas de circulación. Dotación de alumbrado de emergencia. Posición y características de las luminarias de emergencia.
58. El Código Técnico de Edificación. Documento básico SU. Resbalabilidad de los suelos. Discontinuidades en el pavimento. Protección de los desniveles. Características de las barreras de protección. Aprisionamiento.
59. El Código Técnico de Edificación. Documento básico SU. Escaleras de uso general. Escaleras de uso restringido. Rampas.
60. El Código Técnico de Edificación. Documento básico HR. Protección contra el ruido.

Castell de Ferro, 2 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Miguel Díaz Juárez.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Ibro, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Don Luis M. Carmona Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la villa de Ibro (Jaén)

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía, núm. 227, de fecha 15 de noviembre de 2010, se han aprobado las siguientes Bases:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de personal, en concreto a tenor de lo previsto en el artículo 21.1 apartado G de la L. 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 24 apartado D del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, artículo 14 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, ROF, y visto la Plaza vacante existente en

este Ayuntamiento, derivada de la Oferta de Empleo Público 2010, se procede a decretar la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria de una Plaza de Administrativo, turno libre, a proveer mediante oposición, según detalle en el Anexo adjunto.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ibros (Jaén), puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo 1, nivel de complemento de destino 16, del art. 76 EBEP, conforme a la Oferta de Empleo Público del 2010, aprobada por Resolución de la Alcaldía, núm. 182/2010, de fecha 16 de septiembre de 2010, publicada en el BOP núm. 222, de fecha 25 de septiembre de 2010, por el procedimiento de oposición libre.

La plaza está dotada presupuestariamente y remunerada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal.

1.2. El procedimiento señalado se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por lo dispuesto en:

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

- 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.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el EBEP.

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del EBEP, tener nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o de los Estados incluidos en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propia de la plaza a la que opta.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

f) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado anteriormente, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, debiendo aportar asimismo junto con la instancia copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para compulsión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, del DNI/NIE del aspirante, y documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ibros (Jaén) y se presentarán en el Registro General de la Entidad, sito en Plaza del Ayuntamiento, núm. 1, de Ibros (Jaén), código postal 23450, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que se realizará después de la publicación íntegra de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que se establecen en 30 €, cuantía que deberá ingresarse en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes y en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad, en la Cuenta del Ayuntamiento de Ibros.

El justificante de pago deberá indicar «Pruebas selectivas para la plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Ibros (Jaén)».

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, ya citada, el ingreso también podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria a la siguiente Cuenta del Ayuntamiento de Ibros.

- Cajasur: 2024- 0081-06-3800000058

3.4. Las tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos. Igualmente la no formalización del pago de los derechos de examen en el plazo habilitado para presentación de solicitudes determinará la exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos

y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI/NIE y, en su caso, causa de la exclusión, y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/199. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

4.2. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados o resueltas las reclamaciones presentadas, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será aprobada por resolución de la Alcaldía y se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución, el Alcalde publicará la composición del Tribunal Calificador, determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

4.3. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Igualmente, la relación de aspirantes será elevada a definitiva de no existir excluidos.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas de la oposición se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cinco días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de aquellas, fijando hora y lugar de su celebración.

Quinta. Tribunales.

5.1. La composición de Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, debiendo sus miembros poseer la condición de funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, quedando excluido el personal de elección o de designación política, interino o eventual, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del EBEP, 11 del Real Decreto 364/1995, y 4.e) del Real Decreto 896/1991, y estará integrado por los siguientes miembros, que no ostentarán su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Presidente: Un/a funcionario/a de carácter estatal perteneciente al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Jaén
- Vocales:
 1. Un/a funcionario/a de carácter estatal perteneciente al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Jaén.
 2. Un/ vocal designado de entre el personal del Ayuntamiento de Ibros, con igual o superior categoría profesional que la plaza designada.
 3. El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Ibros.
 4. Un/a funcionario/a de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.

El Secretario del Ayuntamiento actuará además como Secretario del Tribunal Calificador.

Los portavoces de los grupos políticos, integrantes del Ayuntamiento, podrán participar en las sesiones con voz, pero sin voto.

Con la designación de los miembros se realizará la de sus oportunos suplentes que deberán reunir los mismos requisitos señalados anteriormente. El suplente de los miembros del Tribunal que tiene la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ibros, podrá ser nombrado entre funcionarios de otras Entidades Locales, o a través del Colegio Provincial de Jaén de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Los Tribunales podrán disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especiali-

dades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer la 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 Jaén» y el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal actuará válidamente cuando, al menos, la mitad de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán ser objeto o causa de abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5.4. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.5. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley 30/1992.

Sexta. Desarrollo de las pruebas y calificación de los ejercicios.

6.1. Constará de tres ejercicios. Entre la celebración de los ejercicios deberá haber un mínimo de tres días hábiles.

Los resultados de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Entidad.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de sesenta preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y con sesenta minutos para su ejecución. La pregunta no contestada correctamente restará en puntuación el tercio de una correcta. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación. Todas las preguntas tienen igual valor.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidas en el Anexo de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

6.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio deberán desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, la resolución de un caso práctico. El supuesto a resolver, se planteará sobre la materia del Anexo I, que comprenden el temario de la oposición. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación de este ejercicio se hará sumando las puntuaciones de los miembros del Tribunal y dividiéndola entre el número de integrantes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. Se eliminarán las puntuaciones máximas o mínimas cuando entre ellas y el cociente exista una diferencia superior a 2 puntos.

Para superar este ejercicio se requerirá obtener una calificación de al menos 5 puntos.

6.3 Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en un ejercicio de ordenador adecuado a las funciones propias de la plaza de administrativo, utilizando la aplicación informática de «Microsoft Office».

Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio se requerirá obtener una calificación de al menos 5 puntos.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio/prueba en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Los aspirantes quedan obligados a concurrir con el DNI/NIE. Toda actuación de los aspirantes que deba seguir un orden, se iniciará por el alfabético resultante del primer apellido, comenzando por la letra L (Resol. de 27.1.2009, BOE de 5.2.2009).

6.5. El Tribunal, para los ejercicios o pruebas de la oposición en los que sea posible, dispondrá de los medios necesarios para preservar el anonimato de los aspirantes en su corrección.

Séptima. Calificación final.

7.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios anteriormente descritos (cuestionario tipo test e informe y ejercicio/prueba).

El Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes en función del orden obtenido de mayor a menor y nunca por un número mayor al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida en el informe/prueba.

Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

7.2. Dicha relación será expuesta en el tablón de anuncios de la Entidad Local, disponiendo los aspirantes propuestos durante el plazo que se menciona para presentar los documentos a que se refiere la siguiente base.

Octava. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes propuestos aportarán a la Entidad Local y dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de dicha relación, para presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base segunda, no aportados en la solicitud, y en concreto:

Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Quienes sean funcionarios de carrera 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.

8.2. Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el Alcalde-Presidente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los

propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, según lo previsto en la base octava, apartado 8.1, de esta convocatoria, y conforme al art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde de la Entidad se procederá al correspondiente nombramiento, debiendo los nombrados tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, lo que posibilitará al ejercicio de la previsión del art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP, sobre requerimiento de nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente en orden de puntuación de los aprobados.

Décima. Recursos.

10.1. Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados potestativamente en reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su publicación en el BOP o BOJA o directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, a partir de dicha publicación, sin perjuicio de la interposición del recurso de alzada en los casos que proceda todo ello en la forma establecida en los arts. 109.c) y 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.2. De interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá simultanearse la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta tanto no haya recaído resolución expresa o tácita sobre el primero.

10.3. En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Undécima. Publicaciones.

Las presentes bases y convocatorias serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio para la presentación de solicitudes, en que constarán las fechas de las anteriores publicaciones, será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

PROGRAMA. TEMARIO

Parte 1.ª Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y valores superiores. Estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de Entes Público: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. La Autonomía Local en la Constitución. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 5. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 6. Los principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El 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.

Tema 8. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 10. Las Entidades Locales: Constitución, Régimen Jurídico y Hacienda.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 12. El procedimiento administrativo como garantía formal: la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. Sujetos del procedimiento administrativo: la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 13. El procedimiento administrativo: los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y trámite de urgencia.

Tema 14. El procedimiento administrativo: La iniciación. Desarrollo. Ordenación. Instrucción; intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 15. El procedimiento administrativo: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 16. Los recursos administrativos en el ámbito local de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 19. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 21. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I). El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

Parte 2.^a Materias específicas

Tema 26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 27. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 28. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales en Andalucía. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 30. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 31. Los contratos administrativos I: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 32. Los contratos administrativos II: Los distintos tipos de contratos.

Tema 33. Normativa reguladora de las Haciendas locales: El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004.

Tema 34. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 36. Los impuestos locales.

Tema 37. Elaboración y aprobación del Presupuesto General de las Entidades locales. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 38. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.

Tema 39. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 40. Cierre y liquidación del presupuesto. La Cuenta General. Formación y contenido. Rendición y Aprobación. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

Convocatoria: BOE núm. de .../.../.....
 Datos identificativos del/la opositor/a:
 Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 DNI: Fecha nacimiento:
 Domicilio:
 Provincia: CP:
 Tfno./s. contacto:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. de .../.../.....

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.
- Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen (fotocopia compulsada).

En, a de de

Al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ibros (Jaén).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ibros, 16 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Luis M. Carmona Ruiz.

ANUNCIO de 13 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de plazas de Administrativos de Administración General y plaza de Administrativo de Archivo.

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 1309/2010, de fecha 20 de octubre, han quedado aprobadas la convocatoria y bases para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna, de tres plazas de Administrativos de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de la Corporación y un puesto de trabajo de Administrativo de Archivo vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2010, por el presente se hacen públicas las referidas bases a los efectos de la continuación de los subsiguientes trámites del proceso selectivo.

BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición mediante promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de tres plazas de Administrativos, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2010 (BOP núm. 139, de fecha 22 de julio de 2010), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vera (Almería), y se encuentran dotadas con los haberes correspondientes a

los Grupos que igualmente se especifican en los anexos a estas bases, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

Los aspirantes que obtengan plazas tras el proceso de selección, quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.2. Se convoca del mismo modo, para cubrir con carácter fijo, el puesto de trabajo de Administrativo de Archivo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vera, en la forma en que se especifica en los Anexos a éstas Bases Generales, y que aparece en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el BOP de Almería núm. 139, de fecha 22 de julio de 2010, puesto dotado con los haberes correspondientes fijados de acuerdo con la legislación vigente y pactos y convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Vera y su personal.

Los aspirantes que obtengan el puesto tras el proceso de selección, quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.3. El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico de la Función Pública, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de oposición, concurso o de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los Anexos de cada convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Comunidad Económica Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, grupo de plazas o puesto de trabajo, según se especifica en los anexos que acompañan a éstas bases o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de éste Excmo. Ayuntamiento, o por lo medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria

en el BOE, después de su publicación en el BOJA y BOP de Almería.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, cuando se trate de convocatorias de concurso-oposición o concurso. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31.1 del R.D. 28/90, de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen del Servicio Médico de Empresa, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP de Almería, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir de la publicación en el citado BOP, y determinando igualmente dicha Resolución, lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios para los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso de méritos. Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

5. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados. Se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal estará integrado por igual número de titulares y suplentes.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, conforme al artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: La Secretaria de la Corporación.

2.º Tres Vocales.

3.º Secretario: Funcionario de la Corporación con voz y voto.

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

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

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vo-

cales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

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

6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de plazas convocadas será por oposición, concurso-oposición o concurso, quedando determinado el proceso selectivo elegido en cada uno de los Anexos de las convocatorias respectivas.

7. Sistema de oposición.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes, vendrá determinado por la relación alfabética de la letra del primer apellido comenzando por la «A».

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con que se efectúen en el tablón de edictos de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desarrollo: Las oposiciones, constarán de dos ejercicios de carácter obligatorio.

Los ejercicios que se realicen por escrito y no sean de carácter práctico, serán leídos públicamente por los aspirantes si así lo exige el Tribunal. Si se trata de ejercicios para desarrollar por escrito, temas de carácter general o relacionados con el programa contenido en los Anexos de cada una de las convocatorias, se extraerán al azar las bolas correspondientes a los mismos.

Calificación: Los ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se otorgarán sumando las puntuaciones de los distintos miembros del tribunal para cada aspirante y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La calificación final será el resultado de la suma de puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, procediendo el Tribunal a publicar en el tablón de edictos la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8. Sistema de concurso.

Desarrollo: Las convocatorias que se resuelvan mediante el sistema de concurso, salvo que se especifique otro desarrollo distinto en su Anexo correspondiente, se desarrollarán del modo siguiente:

Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo:

- Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, perteneciente a los Grupos C1 o C2, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales en puestos de trabajo de similar categoría equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación o escala (Grupo C1 o C2) que se corresponda con la plaza a valorar, en régimen funcional o laboral: 0,10 puntos.

c) Si la prestación de los servicios a que se refiere el punto anterior ha tenido lugar en el Excmo. Ayuntamiento de Vera, se adicionará a la puntuación del apartado anterior 0,10 puntos por mes completo de servicios.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acredite mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al periodo de contrato: 0,04 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sean en Administración Pública o empresa privada y se reducirán proporcionalmente, los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener por este apartado, no superará los ocho puntos.

- Cursos de formación:

Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo.

- Hasta 14 horas: 0,20 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,60 puntos.
- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 2 puntos.

La puntuación total que se podrá otorgar en este sistema de concurso será de 10 puntos, salvo que se disponga lo contrario en el anexo correspondiente.

Calificación: Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso, superando el mismo los aspirantes que, en función de las plazas convocadas, hayan obtenido la mayor puntuación. No lo superarán aquellos que no hayan alcanzado la puntuación mínima de 5 puntos.

9. Sistema de concurso-oposición.

Las convocatorias que se resuelvan mediante concurso-oposición, se llevarán a cabo conforme a las siguientes normas, salvo que se especifique otro desarrollo distinto en su anexo correspondiente:

Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, cuantos actos y documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen debidamente compulsados. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales, certificados de empresas, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en la base octava de esta convocatoria.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el previsto en la citada base octava, que regula el sistema de concurso de esta convocatoria.

Fase de oposición: Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las normas contenidas en la base séptima de esta convocatoria.

Calificación global: La calificación final será el resultado de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 10 puntos, salvo que en el anexo co-

rrespondiente se disponga otra puntuación distinta, y la obtenida en la fase de oposición.

10. Puntuación final y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas y/o valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y/o ejercicios por orden de puntuación total obtenido. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, vincula a la Alcaldía, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del R.D. 364/95, y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los arts. 114 y ss. de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

11. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Personal de éste Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.

- Fotocopia compulsada del título exigido en los Anexos de cada convocatoria.

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

- Declaración jurada de no desempeñar puesto o trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo 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.

12. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera o contratará como personal laboral fijo a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador por haber superado el procedo selectivo.

El personal que deba ser contratado como fijo laboral, lo será mediante Resolución de la Alcaldía en la que se determinarán la categoría profesional, sueldo y demás circunstancias recogidas en la relación de puestos de trabajo de éste Ayuntamiento y presupuesto vigente.

Los nombramientos que se realicen deberán publicarse en el Boletín Oficial correspondiente.

El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

Para el personal laboral fijo de nuevo ingreso existirá igual plazo, pero en este caso para la firma del correspondiente contrato de trabajo indefinido.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas bases.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

13. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativo se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

También podrán ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del correspondiente extracto en el BOE.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante promoción interna, como funcionarios de carrera, de Tres plazas de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C1. El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

2. Requisitos específicos.

Poseer la titulación mínima de Bachiller Superior o FP II o equivalente, o una antigüedad de diez años en una plaza del grupo C2 en el Área de actividad o funcional del Ayuntamiento de Vera.

Tener una antigüedad de al menos dos años, en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, como funcionario en propiedad dentro de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vera, conforme a lo dispuesto en el art. 18 del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el art. 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. Proceso selectivo.

El proceso selectivo, se llevará a cabo mediante concurso-oposición. Los ejercicios de la oposición, serán dos, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo de duración de la prueba no excederá de 60 minutos, y a efectos de puntuación no descontarán las respuestas incorrectas

b) Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre tres que sean propuestos por el Tribunal, acorde con las características y funciones a desempeñar según la categoría de las plazas convocadas.

A efectos de calificación (entre 0 y 10 puntos), se valorará por el Tribunal los conocimientos sobre el tema planteado, nivel de formación, composición gramatical, concisión y claridad de la exposición.

P R O G R A M A

TEMARIO GENERAL

Tema 1. Procedimiento Administrativo local. Fases del procedimiento: Ordenación, Instrucción, Desarrollo y Terminación.

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 4. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Notificación.

Tema 5. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 6. Órganos del Ayuntamiento: órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. El padrón municipal de habitantes. El empadronamiento. Formación y rectificación del padrón.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Selección.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 11. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Impuestos locales obligatorios y potestativos. El IBI de Urbana y de Rústica, IAE, Gestión del Impuesto Vehículos. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos e Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, liquidación y gestión.

Tema 13. Los Presupuestos Locales: Concepto. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 14. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Concepto y régimen legal.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y requisitos.

Tema 16. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 19. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Formación y aprobación de los planes. Ejecución del planeamiento: Determinación del sistema: compensación, cooperación y expropiación.

Tema 20. Las licencias urbanísticas municipales.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo de Archivo, integrada en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vera, perteneciente al Grupo C1. El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

2. Requisitos específicos.

Poseer la titulación mínima de Bachiller Superior o FP II o equivalente, o una antigüedad de diez años en una plaza del grupo C2 en el Área de actividad o funcional del Ayuntamiento de Vera.

Tener una antigüedad de al menos dos años, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vera, como Auxiliar Administrativo o en puesto de trabajo de similares características al de la plaza convocada.

3. Proceso selectivo.

El proceso selectivo, se llevará a cabo mediante concurso-oposición. Los ejercicios de la oposición, serán dos, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo de duración de la prueba no excederá de 60 minutos, y a efectos de puntuación no descontarán las respuestas incorrectas

b) Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre tres que sean propuestos por el Tribunal, acorde con las características y funciones a desempeñar en el correspondiente puesto de trabajo.

A efectos de calificación (entre 0 y 10 puntos), se valorará por el Tribunal los conocimientos sobre el tema planteado, nivel de formación, composición gramatical, concisión y claridad de la exposición.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y Estructura.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado, según la Constitución de 1978. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Los principios Constitucionales de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 5. Régimen Local español. Entidades que lo integran principios constitucionales.

Tema 6. El municipio. Organización municipal y competencias.

Tema 7. Elementos del municipio: el término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento: Ordenación, Instrucción, Desarrollo y Terminación.

Tema 10. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y de Salida de documentos.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones y actas. Certificados de acuerdos.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y de aprobación.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Selección.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 15. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Los Presupuestos Locales: Concepto. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 17. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 18. La gestión de los documentos. Los documentos en las oficinas municipales. Clases de documentos.

Tema 19. La organización de un archivo de gestión de un Ayuntamiento. Las series documentales.

Tema 20. El ordenador. Tipos y componentes. La ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

Vera, 13 de octubre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Félix Mariano López Caparrós.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 2 de noviembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Vialco, de disolución. (PP. 2695/2010).

De conformidad con lo establecido en el art. 111.4 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, anunciamos que la Asamblea General de «Vialco, Sociedad Cooperativa Andaluza», en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2010 en el domicilio social, acordó por unanimidad su disolución, con apertura del período de liquidación.

Sevilla, 2 de noviembre de 2010.- El Liquidador Único, Rubén Estévez González.

ANUNCIO de 10 de noviembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Cerealista de Alcolea del Río, de fusión. (PP. 2974/2010).

ANUNCIO DE FUSIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 106 de la Ley 2/99, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se pone en conocimiento del público en general, a cuantos efectos procedan, que la Asamblea General Extraordinaria de «Cerealista de Alcolea del Río, S. Coop. And.», RCA/SE-2341, con domicilio social en Alcolea del Río (Sevilla), Ctra. Córdoba-Sevilla km 88,5, y CIF F-41/059460, acordó en su reunión de fecha 8 de julio de 2010 su fusión por absorción con la «Sociedad Cooperativa Andaluza Olivareros de Alcolea», mediante la absorción de la primera por esta última, cooperativa resultante que girará bajo la misma denominación social.

Alcolea del Río, 10 de noviembre de 2010.- El Presidente, Mario Torres Pérez.

ANUNCIO de 10 de noviembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Olivareros de Alcolea, de fusión. (PP. 2986/2010).

ANUNCIO DE FUSIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 106 de la Ley 2/99, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se pone en conocimiento del público en general, a cuantos efectos procedan, que la Asamblea General Extraordinaria de la «Sociedad Cooperativa Andaluza Olivareros de Alcolea», RCA/SE-967, con domicilio social en Alcolea del Río (Sevilla), Avda. Príncipe Felipe, núm. 21, y CIF F-41/230657, acordó en su reunión de fecha 29 de octubre de 2010 su fusión por absorción con «Cerealistas de Alcolea del Río, Sdad. Coop. And.», mediante la absorción de esta última por la primera, cooperativa resultante que girará bajo la misma denominación social.

Alcolea el Río, 10 de noviembre de 2010.- El Presidente del Consejo, Javier Caro Navarro.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 49

Título: Ley de Solidaridad en la Educación



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2007

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 1,93 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63